

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ
«СОШ № 155 г. Челябинска»

М.В.Гришук

« 28 » мая 20 21 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Куратора ЛОК,

начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей
и подростков

1. Общие положения

1.1. Настоящие функциональные обязанности начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков (далее- ЛОЛ) разработаны на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г., в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 7 марта 2018 года, Трудовым кодексом российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данные функциональные обязанности начальника ЛОЛ устанавливают обязанности, права, ответственность и взаимоотношения начальника в лагере.

1.3. Куратор ЛОК или начальник ЛОЛ должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении, стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.4. Куратор ЛОК или начальник назначается и освобождается от выполнения функций директором школы в порядке, предусмотренном Уставом и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.5. Куратор ЛОК или начальник в своей работе подчиняется директору общеобразовательного учреждения и заместителю директора по воспитательной работе.

1.6. К работе куратором ЛОК или начальником допускается лицо, прошедшее профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеет прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Начальник лагеря должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

1.7. Куратор ЛОК или начальник ЛОЛ также руководствуется в своей работе настоящими функциональными обязанностями, требованиями и нормами охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.

1.8. Куратору ЛОК или начальнику ЛОЛ непосредственно подчиняются все работники лагеря.

1.9. В своей деятельности куратор ЛОК или начальник ЛОЛ руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и решениями правительства Российской Федерации, решениями администрации и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания детей, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты; а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, приказами и распоряжениями директора, настоящими функциональными обязанностями и иными локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, Конвенцией о правах ребенка.

1.10. Куратор ЛОК или начальник ЛОЛ должен знать:

- Федеральный Закон №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 7 марта 2018 года;
- СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
- примерное положение о лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, внеурочную, воспитательную деятельность;
- педагогику и педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- современные педагогические технологии развивающего обучения;
- основы социологии, физиологии и гигиены школьника;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений ЛОЛ;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере.

2. Функции

2.1. Осуществление общего руководства деятельностью ЛОЛ в соответствии с Положением о лагере, функциональными обязанностями начальника ЛОЛ и законодательством Российской Федерации.

2.2. Создание необходимых условий для содержательного досуга детей,

личностного, творческого, духовно-нравственного развития, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе.

2.3. Создание условий для воспитания и адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей.

2.4. Создание условий для укрепления здоровья детей, обеспечения режима соблюдения требований действующих СанПиН в организации питания, режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3. Обязанности

Куратор ЛОК или начальник ЛОЛ выполняет следующие функциональные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности ЛОЛ в соответствии с Положением о лагере и законодательством РФ.

3.2. Организует качественное выполнение летней образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы ЛОЛ, соответственно контролирует их выполнение.

3.3. Несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере, за перевозку детей всеми видами допустимого транспорта.

3.4. Куратор ЛОК или начальник ЛОЛ является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», в том числе обеспечивает:

а) исполнение в лагере санитарных правил, предъявляющих требования к организации питания воспитанников в ЛОЛ и доведение их содержания до сотрудников;

б) осуществление профилактики ЗОЖ и знакомство с основами здорового питания;

в) выполнение требований санитарных правил всеми сотрудниками ЛОЛ;

г) необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

д) наличие личных медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований, а также соблюдение периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок;

е) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

ж) прохождение педагогическими работниками обучения навыкам оказания первой помощи.

3.5. Составляет совместно с воспитателями руководителями отрядов) план работы ЛОЛ на смену и подводит итоги работы.

3.6. Составляет график работы педагогических работников ЛОЛ.

3.7. Составляет и подбирает методические разработки различных воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

3.8. Координирует и оказывает методическую помощь воспитателям, музыкальным работникам, инструкторам физического воспитания в составлении и координации планов воспитательной работы.

3.9. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы ЛОЛ.

3.10. Осуществляет систематический контроль качества воспитательного процесса в ЛОЛ и проведения мероприятий; посещает воспитательные и спортивные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.

3.11. Организует просветительскую работу среди родителей воспитанников лагеря, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности ЛОЛ.

3.12. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей ЛОЛ.

3.13. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.

3.14. Осуществляет систематический контроль организации питания в ЛОЛ.

3.15. Участвует в комплектовании ЛОЛ, учитывая социальное положение детей, принимает меры по сохранению контингента воспитанников.

3.16. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.

3.17. Проводит инструктаж по профилактике правонарушений и БДД.

3.18. Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в ЛОЛ.

3.19. Участвует в проведении комплекса мероприятий, направленных на выявление и сопровождение учащихся, нуждающихся в поддержке государства, состоящих на профилактическом учете, проживающих в семьях, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.20. Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

3.21. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми.

3.22. Инструктирует подчиненных сотрудников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной и антитеррористической безопасности с оформлением соответствующей документации и регистрации в журналах инструктажей.

3.23. Выполняет свои функциональные обязанности и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.

3.24. Организует взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.25. Оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи и, в случае необходимости, организации транспортировки в медицинское учреждение.

3.26. Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие ЛОЛ.

3.27. Привлекает родителей воспитанников для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в ЛОЛ.

3.28. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:

- заявления родителей и учащихся;
- списки учащихся;
- список сотрудников ЛОЛ;
- приказы директора школы по ЛОЛ;
- графики работы ЛОЛ и его работников;
- план работы ЛОЛ и др.

4. Права.

Начальник ЛОЛ имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям и другим работникам ЛОЛ, касающиеся деятельности ЛОЛ.
- 4.2. Создавать программу по оздоровлению и отдыху детей в ЛОЛ.
- 4.3. Проверять и контролировать работу непосредственно подчиненных работников.
- 4.4. Вносить предложения директору общеобразовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении работников ЛОЛ.
- 4.5. Присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, соревнованиях, проводимых с детьми.
- 4.6. Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы ЛОЛ.
- 4.7. Затребовать у работников ЛОЛ необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные.
- 4.8. Требовать от администрации школы создания безопасных, берегающих здоровье условий труда непосредственно для работников и отдыха - для воспитанников ЛОЛ.
- 4.9. Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников ЛОЛ.
- 4.10. Обращаться в организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в ЛОЛ.
- 4.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и работы ЛОЛ в целом, давать по ним объяснения.
- 4.12. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

5. Ответственность

5.1. Начальник ЛОЛ несет ответственность:

- за качество воспитательной работы и выполнение плана работы ЛОЛ;
- за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
- за качественную работу персонала ЛОЛ;
- за качественное и своевременное питание детей.

5.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин функциональных обязанностей начальника ЛОЛ, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, начальник ЛОЛ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника ЛОЛ, а также совершение иного аморального проступка начальник лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в

Российской Федерации».

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности лагеря начальник ЛОЛ привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За причинение школе или участникам ЛОЛ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6. За нарушение санитарного законодательства начальник ЛОЛ и ответственные лица в соответствии с функциональными обязанностями несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Начальник ЛОЛ:

- соблюдает утвержденный режим работы ЛОЛ;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- систематически проводит оперативные совещания с работниками лагеря;
- ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;
- получает от директора общеобразовательного учреждения приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
- информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

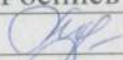
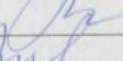
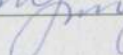
6.2. Во всех случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, начальник оздоровительного лагеря обязан незамедлительно (в течение 1 часа) информировать орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия в установленном законодательством Российской Федерации мер.

6.3. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.

6.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективе ЛОЛ.

6.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

С обязанностями ознакомлен(а):

Число	Роспись	Фамилия, имя, отчество работника
31.05.21		Марковская Т.В.
31.05.21		Мушкетерова В.Ф.
31.05.21		Спицына С.О.