

Утверждаю

Директор МБОУ «Школа №97»

Л.В.Беленко

**Должностная инструкция начальника оздоровительной площадки с
дневным пребыванием детей.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273.
- 1.2. Начальник оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей (далее - начальник) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном уставом МБОУ «Школа № 97».
- 1.3. начальник оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей непосредственно подчиняется директору МБОУ «Школа № 97» и заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.4. Начальник оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с положением, уставом МБОУ «Школа № 97» и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Начальник оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей организует свою деятельность исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку.

2. Должен знать:

- 2.1. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- 2.2. Основы физиологии, гигиены школьника.
- 2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- 2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности.

- 3.1. Аналитико-контролирующие функции:
 - осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности школьной оздоровительной площадки;
 - анализирует и контролирует работу воспитателей оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей.
- 3.2. Организационно-координационные функции:
 - планирует и организует воспитательную деятельность коллектива оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей;
 - координирует деятельность воспитателей и других работников оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей;
 - оказывает помощь воспитателям, руководителю физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы;
 - совместно с педагогическими работниками продумывает основные вопросы содержания и организации работы оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей;
 - контролирует должное санитарное состояние помещений, используемых для оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей;
 - проводит инструктаж о персональной ответственности педработников за жизнь, здоровье и безопасность детей;
 - контролирует питание воспитанников оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей;

- отвечает за оформление оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей;

- подготавливает необходимые документы для открытия оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей и отчет после окончания смены.

3.3. Методические функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности различные учреждения и организации;
- осуществляет постоянную связь с МКУ "ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ" по вопросам организации воспитательной деятельности.

4. Имеет право и несет ответственность.

Имеет право:

- 4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей;
- 4.2. Обращаться в Отдел образования по вопросам воспитания и социальной защиты детей, отдыхающих в оздоровительном учреждении с дневным пребыванием детей.
- 4.3. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей.
- 4.4. принимать необходимые меры и информировать администрацию МБОУ «Школа № 97» обо всех нарушениях.

Несет ответственность:

- 4.5. За качество воспитательной деятельности;
- 4.6. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение устава;
- 4.7. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и за другие, предусмотренные Кодексом об административных нарушениях.
- 4.8. Материальную: за причинение школе или участникам оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством.

5. Организация деятельности.

- 5.1. Защищает интересы и права детей;
- 5.2. Оказывает помощь педагогам в организации деятельности;
- 5.3. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей;
- 5.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата;
- 5.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы.
- 5.6. С должностной инструкцией ознакомлен:

С должностной инструкцией ознакомлена

Мен

подпись

Е.А. Моргунова

расшифровка подписи

« 23 » мая 2025г.