

ПРИНЯТО

педагогическим советом

ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани

Протокол № 6 от «23» 05. 2016

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани

Приказ № 344 от «23» 05. 2016 г.


О. Н. Пустобаева

ПОЛОЖЕНИЕ

об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее - лагерь) на основании приказа Минобразования РФ от 13.07.2001 N 2688 (ред. от 28.06.2002) «Об утверждении Порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.4.969-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

1.2. Лагерь предназначен для организации отдыха, досуга и оздоровления, а также духовного и физического развития детей в каникулярное время.

1.3. Основными задачами создания лагеря являются:

- создать необходимые условия для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у детей, предотвратить безнадзорность и правонарушения среди них, формировать у детей общую культуру и навыки здорового образа жизни;
- создать максимальные условия для социальной адаптации детей с учетом их возрастных особенностей;
- реализовать образовательные программы, направленные на развитие детей (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение спортивно – оздоровительных, культурно – массовых мероприятий, организация экскурсий, игр, походов, занятий по интересам).

1.4. К основным принципам деятельности оздоровительного лагеря относятся – безопасность жизни и здоровья детей, защита их прав, личностное развитие и самореализация ребёнка, гуманный характер отношений.

1.5. В своей деятельности лагерь руководствуется Конституцией РФ, федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани (далее – Учреждением), иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

II. Организация и основы деятельности

2.1. Лагерь организуется на базе Учреждения в соответствии с постановлением Администрации г.о. Сызрань, приказом по Западному управлению министерства образования и науки Самарской области и ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани.

2.2. Режим работы лагеря строится с учетом санитарно-эпидемиологических правил и утверждается приказом по Учреждению.

2.3. Продолжительность пребывания детей в лагере, сроки проведения и количество смен определяются Учреждением с учётом действующих нормативов и рекомендаций Управления образованием. В период летних каникул лагерь функционирует не менее 21 календарного дня.

2.4. Лагерь организуется для детей в возрасте от 7 до 14 лет. Комплектование лагеря осуществляется из числа обучающихся Учреждения и обучающихся, проживающих на закреплённой за Учреждением территорией.

2.5. Зачисление детей в лагерь производится на основе заявления родителей (их законных представителей), а также медицинского заключения о состоянии здоровья. Дети из социально-незащищенных слоев населения и дети группы «риска» зачисляются в первую очередь. Списки детей, посещающих лагерь в данную смену, утверждаются приказом по Учреждению.

2.6. Исключение ребенка из лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителя);
- по медицинским показателям.

2.7. Работа в лагере осуществляется по «Программе оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей», целью которой является создание благоприятных условий для организации досуга и укрепления здоровья детей, включение их в социально – значимую деятельность, формируя при этом навыки здорового образа жизни.

Программа рассматривается на Педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

2.8. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря на принципах демократии и гуманности, развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы, самостоятельности с учётом интересов детей и реализации программ по эколого-патриотическому, физическому, эстетическому воспитанию.

2.9. В лагере с учётом возраста и интересов детей создаются отряды.

Предельная наполняемость отряда составляет:

- для обучающихся 1-4 классов - не более 25 детей;
- для остальных школьников - не более 30 детей.

На каждый отряд назначается воспитатель из числа педагогических работников Учреждения.

2.10 Лагерем обеспечивается предоставление помещений с соответствующими условиями для работы медицинских работников, а также осуществление контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей в лагере.

2.11. Медицинское обеспечение в лагере осуществляется специалистами здравоохранения г. Сызрани. Проводится постоянный контроль за организацией питания, за соблюдением распорядка дня, организация санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, проведение санитарно-просветительской работы, контроль за профилактикой детского травматизма.

2.12. Питание детей организуется в столовой Учреждения в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями и договором по обеспечению питания.

2.13. Питание детей проводится по 10-дневному меню, составленному с учётом норм потребления (с обязательной С-витаминизацией), сезонности, продолжительности нахождения детей в лагере (2-х разовое питание) и согласованному с территориальными органами Роспотребнадзора. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором Учреждения на время работы пришкольного лагеря.

2.14. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

2.15. Организация прогулок, туристических походов, экскурсий, экспедиций производится в соответствии с Инструкцией по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения/разрешения.

III. Кадровое обеспечение лагеря

3.1. Подбор кадров лагеря осуществляется директором Учреждения из числа педагогических работников и сотрудников ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани, а также студентов-практикантов педагогических учебных заведений. Штатное расписание лагеря утверждается Учреждением

3.2. Все работники обязаны пройти профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению и представить медицинское заключение о состоянии здоровья.

3.3. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и своими должностными обязанностями (Приложение 1).

3.4. Работники лагеря обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы.

IV. Финансирование обеспечение лагеря

4.1. Финансирование лагеря производится за счёт областного финансирования и муниципальных средств.

4.2. Учредители контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых средств на содержание лагеря и после его закрытия подводят итоги финансовой деятельности.

4.3. Расходы для коллективного посещения детей и подростков лагеря кинотеатров, цирковых представлений, экскурсий и других культурных мероприятий несут родители (законные представители).

V. Ответственность

5.1. Начальник и персонал лагеря в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность:

- за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
- за качество реализуемых программ;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- за целевое расходование финансовых средств из областного и местного бюджетов.

**Должностная инструкция
начальника оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей.**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее - лагеря) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Начальник лагеря назначается на период деятельности лагеря и освобождается от должности директором ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани (далее – учреждения) в порядке, предусмотренном Положением и Уставом Учреждения.

1.3. Начальник лагеря должен иметь высшее или среднее профессиональное образование, стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.4. Начальник лагеря в своей работе подчиняется директору Учреждения и заместителю директора по УВР.

1.5. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

1.6. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ решениями правительства РФ, решениями администрации и Западного управления по вопросам воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящей *должностной инструкцией начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей* и иными локальными правовыми актами Учреждения.

1.7. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом Учреждения и настоящей *должностной инструкцией начальника лагеря*.

1.8. Начальник лагеря должен знать:

- педагогику и педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы социологии, физиологии, и гигиены школьника;
- трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- требования к оснащению и оборудованию спален, игровых и других помещений лагеря;
- инструкцию по охране труда для начальника пришкольного лагеря, правила и нормы охраны труда.
- правила и нормы и противопожарной защиты лагеря.

2. Должностные обязанности начальника лагеря

Начальник лагеря:

- 2.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря в соответствии с Положением о лагере и законодательством РФ;
- 2.2. Организует планирование работы с воспитанниками на период действия лагеря;
- 2.3. Координирует работу воспитателей;
- 2.4. Организует качественное выполнение Программы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и плана работы лагеря, соответственно контролирует их выполнение.
- 2.5. Составляет график работы педагогических работников лагеря.
- 2.6. Координирует и оказывает методическую помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы.
- 2.7. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря.
- 2.8. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса в лагере, проведением мероприятий; посещает воспитательные и спортивные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.
- 2.9. Организует просветительскую работу для родителей детей, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности лагеря.
- 2.10. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей лагеря.
- 2.11. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.
- 2.12. Осуществляет систематический контроль за организацией питания в лагере.
- 2.13. Участвует в комплектовании лагеря, принимает меры по сохранению контингента воспитанников.
- 2.14. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.
- 2.15. Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в дневном лагере.
- 2.16. Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 2.17. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми.
- 2.18. Инструктирует подчиненных сотрудников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации и регистрации в журналах инструктажей.
- 2.19. Соблюдает должностную инструкцию начальника лагеря и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований,

правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.

2.20. Организует взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников лагеря.

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

2.22. Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие лагерю.

2.24. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:

- Положение об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.
- Режим дня.
- Программа оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.
- Заявления родителей.
- Списки детей.
- Разрешение СЭС об открытии лагеря.
- Приказ об открытии лагеря.
- План воспитательной работы с детьми.
- Инструктаж по технике безопасности.
- Журнал инструктажа воспитанников по ТБ.

3. Права начальника лагеря

Начальник лагеря имеет право:

3.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям и вожатым касающиеся деятельности лагеря.

3.2. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в лагере.

3.3. Проверять и контролировать работу непосредственно подчиненных работников.

3.4. Вносить предложения директору Учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении работников лагеря.

3.5. Присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, соревнованиях проводимых с детьми.

3.6. Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы лагеря.

3.7. Затребовать у работников лагеря необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные.

3.8. Требовать от администрации школы создания безопасных, берегающих здоровье условий труда для работников и отдыха воспитанников лагеря.

3.9. Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников дневного лагеря.

3.10. издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

4. Ответственность начальника лагеря

Начальник лагеря несет ответственность:

- 4.1. За качество воспитательной работы.
- 4.2. За жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.
- 4.3. За выполнение Программы и плана работы лагеря.
- 4.4. За качественную работу персонала лагеря.
- 4.5. За качественное и своевременное питание детей.
- 4.6. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностной инструкции начальника лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.7. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника лагеря, а также совершение иного аморального проступка начальник лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».
- 4.8. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря начальник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.9. За причинение Учреждению или участникам лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Начальник лагеря:

- соблюдает утвержденный режим работы лагеря;
 - 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 Учреждения приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
 - информирует администрацию Учреждения о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.
- 5.2. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.
 - 5.3. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах лагеря.

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

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«___»___20___г. _____ (_____)

**Должностная инструкция
заместителя начальника оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей.**

1. Общие положения

1.1. Заместитель начальника лагеря назначается приказом директора ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани (далее - Учреждения) на период работы лагеря.

1.2. Свою работу заместитель начальника лагеря координирует с директором Учреждения и начальником лагеря.

1.3. Заместителю начальника лагеря непосредственно подчиняются воспитатели, работающие в данную смену в лагере, и обслуживающий персонал лагеря.

Основными направлениями деятельности заместителя начальника лагеря являются:

- подготовка лагеря к приему воспитанников;
- обеспечение соблюдения воспитателями и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

2. Должностные обязанности и права

2.1. Заместитель начальника лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку помещений Учреждения к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов Роспотребнадзора;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- организует подбор и расстановку воспитателей и обслуживающего персонала лагеря;
- знакомит под расписку с должностными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует директора Учреждения о работе лагеря;
- организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
- организует инструктаж персонала по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей;
- информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления их детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
- обеспечивает своевременное составление в конце смены установленной отчетной документации.

2.2. Заместитель начальника лагеря имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником;

- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря за поступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс.

3. Взаимоотношения и связи по должности

3.1. Заместитель начальника лагеря работает по графику, утвержденному директором Учреждения.

3.2. Заместитель начальника лагеря получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

3.3. Заместитель начальника лагеря систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителем директора Учреждения по УВР и заведующим хозяйством.

Кроме этого:

- ведет воспитательную работу среди детей;
- несет ответственность за подготовку и проведение воспитательных мероприятий по лагерю;
- разрешает конфликтные ситуации, возникающие между детьми или воспитателями;
- поддерживает связь с родителями (или законными представителями);
- разрабатывает лагерную символику и элементы оформления лагеря;
- знакомится с индивидуальностью и обстоятельствами жизни каждого ребенка для лучшего понимания особенностей его поведения;
- создает обстановку, располагающую к полному раскрытию творческого потенциала каждого ребенка.

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

3.5. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах лагеря.

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

4. Ответственность заместителя начальника лагеря

Заместитель начальник лагеря несет ответственность:

4.1. За качество воспитательной работы.

4.2. За жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.

4.3. За выполнение Программы и плана работы лагеря.

4.4. За качественную работу персонала лагеря.

4.5. За качественное и своевременное питание детей.

4.6. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностной

инструкции заместителя начальника лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

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

4.9. За причинение Учреждению или участникам лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«__»__20__г. _____ (_____)

Должностная инструкция воспитателя оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Воспитатель оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – лагеря) назначается и освобождается от должности директором ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани (далее - Учреждения) из числа педагогических работников Учреждения.
- 1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется заместителю начальника лагеря.
- 1.4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из режима работы лагеря, Программы и плана работы на смену.
- 1.6. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.7. Воспитатель допускается к работе после прохождения медицинского осмотра.

2. Основные обязанности и виды деятельности воспитателя

- 2.1. Воспитатель обязан:
 - обеспечить безопасные и здоровые условия пребывания вверенных ему детей на время работы лагеря с момента приема ребенка в лагерь до момента выдачи его родителям;
 - предупреждать рискованные действия детей, которые могут привести к травмированию самого ребенка и окружающих его людей;
 - обучать и прививать детям навыки безопасности жизнедеятельности в различных ситуациях;
 - постоянно контролировать ситуации при любых занятиях и в любых местах возможного нахождения детей в лагере;
 - проводить профилактическую работу с детьми, а также с их родителями по предупреждению детского травматизма.
- 2.2. Организационно-планирующая деятельность воспитателя включает в себя:
 - подготовку инструкций, учебных пособий для обучения детей ОБЖ;
 - составление плана работы и мероприятий по обеспечению охраны труда детей и санитарно-гигиенических условий пребывания детей в лагере.
- 2.3. Деятельность по обучению и проверке знаний включает в себя проведение различных игр, тренингов, использование различных форм работы для осознания опасностей и привития навыков безопасного поведения в различных жизненных ситуациях.
- 2.4. Контролирующая деятельность включает в себя:
 - постоянный контроль за поведением и местонахождением детей, состояния ограждений опасных мест (стекло, электророзеток, спортивных снарядов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);
 - постоянный контроль за выполнением детьми санитарно-гигиенических требований личной гигиены;

- контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения экскурсий и походов за территорию лагеря;
 - контролирование возникновения чрезвычайных ситуаций;
 - контролирование состояния родителей при приеме и выдаче детей.
- 2.5. Профилактическая деятельность включает в себя:
- различные педагогические приемы закрепления навыков поведения в различных жизненных ситуациях через включение эмоциональной сферы и детского творчества;
 - проведение мероприятий организационно-технического характера в отрядах, на участках по предупреждению детского травматизма;
 - оформление уголка безопасности и беседы с родителями по предупреждению детского травматизма.

3. Требования и правила при организации и ведении воспитательного процесса

3.1. Осуществлять контроль приема и выдачи детей из лагеря:

- принимать детей можно только лично воспитателю в установленный Правилами внутреннего распорядка интервал времени;
- прием детей иными работниками Учреждения не допускается;
- приниматься в лагерь может только здоровый ребенок, контроль состояния ребенка проводит мед. работник;

Запрещается:

- отпускать ребенка ранее установленного времени срока пребывания без предварительного согласования с родителями (заявление);
- отпускать ребенка во время пребывания в лагере родителям в нетрезвом состоянии или посторонним лицам без согласования с родителями (заявление).

3.2. Организационно-технические мероприятия и действия воспитателя по предупреждению детского травматизма:

- периодически контролировать надежность крепления шкафов и полок, защищенность электророзеток, стекол, дверей от удара головой, недоступность влезания детей на подоконники, ограждения на лестничные клетки;
- периодически осуществлять контроль за использованием колющих и режущих предметов;
- контролировать электробезопасность имеющихся в группе ТСО (видео- и аудиоаппаратура, фильмоскопов, состояние изоляции шнура около вилки и др.);
- контролировать освещенность рабочих мест и обеспечить норматив (300 люкс).

НА УЧАСТКЕ:

- контролировать отсутствие опасных предметов на участке во время прогулок и подвижных игр (битое стекло, доски с гвоздями, острые предметы), очищать территорию участка от таких предметов;
- проверять крепления малых форм и игровых устройств;
- осуществлять контроль за обувью и одеждой детей: обувь не должна иметь скользкую подошву, одежда должна соответствовать температуре среды пребывания ребенка, в солнечную летнюю погоду нужно защищать голову ребенка головным убором, при обувании детей необходимо контролировать исправность застежек и креплений, отсутствие длинных шнурков, могущих привести к падению ребенка во время движения.

3.3. Меры безопасности при организации подвижных игр и соревнований:

- убрать на игровой площадке режущие, колющие, посторонние предметы;
- обувь детей должна быть спортивной, не допускать обувь на скользкой подошве;
- не допускать столкновения детей при беге, бросания друг другу предметов иных, кроме мячей;

- не допускать шалостей при выполнении групповых упражнений и игр с быстрыми перемещениями (подножек, толчков и др.);
- при проведении занятий на спортивной площадке исключать падения детей на асфальт, подвижные игры проводить только на мягком грунте;
- прыжковую яму очищать от посторонних предметов, контролировать безопасность всех имеющихся малых форм и игровых сооружений;
- контролировать физическую нагрузку детей в соответствии с медицинскими нормами.

3.4. При организации экскурсий, выездов, походов:

- проводить инструктаж по правилам поведения на дорогах и в автобусе, по безопасности на природе, в лесу, в бассейне, у водоемов и т. д.;
- группу детей вести вдвоем, при переходе дороги перекрывать движение транспорта жестами регулировщика дорожного движения жезлом или флажком;
- предупреждать питье воды из не предусмотренных для этого источников и водоемов;
- контролировать поведение детей при встрече их с разными ягодными растениями, грибами, животными. Предупреждать пробование на вкус различных незнакомых (ядовитых) растений, грибов, не допускать контакта с животными;
- не подходить близко к обрывистому берегу водоема.

4. Правила безопасности и охраны труда

4.1. Выполнять только те функции и работу, которые предписаны данной должностной инструкцией, невыполнение или выполнение функций, не оговоренных в данной должностной инструкции, наказываются согласно Трудовому кодексу.

4.2. Разовые письменные или устные указания начальника лагеря выполняются только в том случае, если порученная работа не несет за собой скрытой опасности или не влечет за собой непредсказуемых последствий. В противном случае воспитатель должен отказаться от выполнения разовых поручений.

4.3. Воспитатель должен знать и уметь применять на практике:

- правила противопожарной безопасности;
- правила электробезопасности;
- правила санитарии и гигиены;
- правила оказания первой доврачебной помощи;
- действия при эвакуации при чрезвычайных ситуациях.

4.4. При выполнении работ по очистке территории лагеря и на опытном участке с сельскохозяйственным инвентарем необходимо использовать спецодежду (халат, рукавицы, ботинки, косынку или берет);

4.5. Воспитателям женского пола не рекомендуется поднимать тяжести более 15 кг.

5. Действия при несчастном случае с пострадавшим воспитанником

5.1. Незамедлительно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;

5.2. При необходимости вызвать скорую помощь;

5.3. Сообщить начальнику лагеря о случившемся, написать объяснение обстоятельств несчастного случая, указать очевидцев случившегося;

5.4. Сохранять расположение предметов и место, где произошел несчастный случай, для расследования, исключение составляют только те предметы, которые представляют опасность для окружающих людей.

6. Ответственность воспитателя

6.1. Воспитатель лагеря несет ответственность за выполнение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности жизнедеятельности, пожарной и электробезопасности.

6.2. Воспитатель лагеря несет ответственность за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей в рамках программы лагеря.

6.3. Воспитатель несет персональную ответственность за безопасность жизнедеятельности вверенных ему детей.

6.4. Воспитатель лагеря несет персональную ответственность перед начальником лагеря за качество и своевременность исполнения обязанностей, возложенных на него данной инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«__»__ 20__ г. _____ (_____)