

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. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)