УТВЕРЖДАЮ: Директор\_\_\_\_\_\_\_Юрочко С.А.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

Приказ №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**начальника площадки ДОСУГА И ОТДЫХА на базе ГБОУ «ЧЕЛЮСКИНСКАЯ школа НОВОАЗОВСКОГО М.О.»

**1. Общие положения**

1.1. Начальник площадки досуга и отдыха назначается и освобождается от должности директором школы. На период временной нетрудоспособности начальника лагеря его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника лагеря.

1.2. Начальник площадки досуга и отдыха должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.3. Начальник площадки досуга и отдыха подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. Начальнику площадки досуга и отдыха непосредственно подчиняются все сотрудники лагеря. Начальник площадки досуга и отдыха вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику лагеря и обучающемуся и отменить распоряжение любого другого работника лагеря.

1.6. В своей деятельности руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, администрации Республики Крым, постановлениями муниципальной власти, управлением образованием; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ЦДТ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

1.7. Начальник площадки досуга и отдыха соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции.**

Основными направлениями деятельности руководителя площадки являются:

2.1. Организация образовательной (учебно-воспитательной) и досуговой работы площадки;

2.2. Обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы площадки;

2.3. Обеспечение специальной профильной работы площадки;

2.4. Создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности на площадке;

**3. Должностные обязанности.**

Руководитель площадки выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности площадки в соответствии с его Положением и законодательством Российской Федерации;

3.2. Совместно с педагогическим коллективом площадки определяет стратегию, цели и задачи работы площадки, принимает решения о программном планировании его работы;

3.3. Определяет структуру управления площадки;

3.4. Решает научные, учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности площадки;

3.5. Планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников площадки;

3.6. Определяет должностные обязанности работников;

3.7. Поощряет и стимулирует творческую инициативу сотрудников площадки, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8. Обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; представляет директору школы отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9. Управляет на праве оперативного управления имуществом площадки, полученным от учредителя (школы);

3.10. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;

3.12. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт имущества лагеря;

3.13. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательно-досугового процесса;

3.14. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

3.15. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке площадки;

3.16. Немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

3.17. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками площадки; оформляет проведение инструктажа в журнале;

3.18. Запрещает проведение образовательно-досугового процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

3.19. Соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

**4. Права.**

Руководитель лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам площадки;

4.2. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников площадки;

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Положением о лагере и Правилами о поощрениях и взысканиях в школе;

4.6. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с детьми в лагере (без права делать замечания педагогу в течение занятий);

4.7. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание мероприятий, отменять мероприятия;

4.8. Делегировать свои полномочия.

**5. Ответственность.**

5.1. Руководитель лагеря несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с планом учебного процесса, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников лагеря во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о летней дневной тематической площадки, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель площадки досуга и отдыха несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Руководитель площадки досуга и отдыха:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и штатного расписания;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждую смену;

6.3. Представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам;

6.4. Получает от директора школы, государственных и муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. Систематически обменивается информацией со своими сотрудниками.

Директор школы / / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С инструкцией ознакомлен / / /

**«** **»** г.