

Муниципальное автономное учреждение
детский оздоровительный лагерь «Юность»

Утверждено приказом
№ 14-ос от 12.02.2015 г.
Директор МАУ ДОЛ «Юность»
_____ / Ушнурцева О.В.
«___» _____ 2015 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя кружка

детского оздоровительного лагеря

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Руководитель кружка детского оздоровительного лагеря «Юность» (далее по тексту - руководитель кружка) назначается на должность из числа совершеннолетних лиц по распоряжению директора детского загородного оздоровительного лагеря (далее по тексту - лагерь).

1.2. Квалификационные требования: среднее полное общее образование и стаж практической работы с детьми и подростками не менее 1 года.

1.3. В своей работе руководствуется Уставом лагеря, решениями вышестоящих организаций, приказами администрации детского оздоровительного лагеря, нормативными документами, регламентирующими деятельность детских оздоровительных учреждений, настоящей инструкцией.

1.4. Структурно подчинен директору лагеря, работает под руководством заместителя директора, старшего вожатого.

1.5. До заезда в детский оздоровительный лагерь:

1.5.1. пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в нем; надлежащим образом оформить личную санитарную книжку и сдать ее директору лагеря не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала смены;

1.5.2. Предоставить пакет документов, необходимый для приёма на работу, в том числе Справку из правоохранительных органов об отсутствии судимости.

II. ОБЯЗАННОСТИ

2. Руководитель кружка обязан:

- 2.1. Ознакомиться с настоящей инструкцией и строго выполнять ее;
- 2.2. Соблюдать требования Устава лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка;
- 2.3. Пройти обязательный инструктаж в пределах, необходимых для осуществления своих функциональных обязанностей;
- 2.4. Совместно с администрацией детского оздоровительного лагеря составить заявку на приобретение необходимого оборудования, расходных материалов для работы кружка;
- 2.5. Подготовить помещение кружка к занятиям;
- 2.6. Составить программу деятельности и план работы кружка, согласовать их с заместителем директора и подать на утверждение директору лагеря не менее чем **за 3 дня до открытия** лагерной смены;
- 2.7. Производить набор детей в кружок и вести журнал учета посещаемости занятий;
- 2.8. Осуществлять дополнительное образование воспитанников в соответствии с разработанной программой, выявлять творческие способности детей, способствовать их развитию;
- 2.9. Принимать участие в подготовке и проведении массовых воспитательных мероприятий детского оздоровительного лагеря;
- 2.10. Предоставлять в конце каждой смены заместителю директору лагеря отчёт по итогам работы кружка;
- 2.11. В конце оздоровительного сезона сдать заведующему хозяйством оборудование, инструменты и материалы, составить необходимые акты на списание материальных ценностей;
- 2.12. Оказывать необходимую методическую и практическую помощь воспитателям по профилю своей работы.

III. ПРАВА

3. Руководитель кружка имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководителей лагеря, касающимися деятельности детского оздоровительного лагеря или участка выполняемой им работы;
- 3.2. Присутствовать на заседаниях, собраниях по вопросам его деятельности;
- 3.3. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей;
- 3.4. Вносить на рассмотрение администрации лагеря предложения по улучшению деятельности детского загородного оздоровительного лагеря и совершенствованию методов работы коллектива; замечания по деятельности детского лагеря; варианты устранения имеющихся в деятельности лагеря недостатков;
- 3.5. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех служб детского оздоровительного лагеря;
- 3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 3.7. Обращаться к администрации лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4. Руководитель кружка несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность в рамках действующего законодательства **за**:

- 4.1. Жизнь и здоровье детей в пределах своих должностных обязанностей;
- 4.2. Организацию работы кружка и результаты его деятельности;
- 4.3. Рациональное использование и бережное хранение имущества детского оздоровительного лагеря;
- 4.4. Соблюдение правил внутреннего распорядка, норм и требований по охране труда и техники безопасности, пожарной и экологической безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, настоящей инструкции
- 4.5. Поведение, несовместимое с понятием педагогической этики.

Составил: Заместитель директора

МАУ ДОЛ «Юность» _____ / Заугольшева П.А.

С инструкцией ознакомлен:

«___» _____ 20__ г. _____ \ _____

«___» _____ 20__ г. _____ \ _____

