

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР № 4 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
В.П.ТРУБАЧЕНКО» Г. ВОЛЬСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

19 мая 2025 года

№ 222-ОД

Об утверждении пакета документов для работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием при МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска» в 2025 году

В соответствии с планом организации работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием при корпусах и филиалах МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска», в целях организованной подготовки Центра к летней оздоровительной работе в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий пакет документов для работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием при корпусах и филиалах МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска» в 2025 году:
 - Должностные инструкции начальника и воспитателей ЛОЛ с дневным пребыванием при корпусах и филиалах МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска» (приложение №1),
 - Распорядок дня (приложение №2),
 - Образовательную программу работы (приложение №3),
 - Списочный состав воспитанников (приложение №4),
 - Инструкции по охране труда для летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение № 5),
 - Меню летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение №6).
2. Персоналу ЛОЛ с дневным пребыванием при корпусах и филиалах МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска» работать строго в соответствии с данным пакетом документов.
3. Ответственность за организацию воспитательной работы в оздоровительном лагере, соблюдение ОТ, пожарной безопасности, сохранение здоровья и жизни детей возложить на воспитателей.
4. Предоставить в управление образования и спорта администрации ВМР творческий отчёт о работе ЛОЛ с дневным пребыванием при МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска» (по корпусам и филиалам), табель и ведомость посещаемости (приложение № 6) в срок до 02 июля 2025 года.
Отв.: начальники ЛОЛ Кузнецова Е.Б., Зотова А.П., Абрамова В.Д., Панина Н.А., Арзямова О.В.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: _____  _____ **Л.Ю. Рыбакова**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу № 222 -ОД от 19 мая 2025г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР № 4 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
В.П.ТРУБАЧЕНКО Г. ВОЛЬСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Л.Ю.Рыбакова
Приказ № 222-ОД от 19 мая 2025г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием
при МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска»

(Ф.И.О.)

место составления: г. Вольск

№ _____

1. Общие положения

1.1. Начальник лагеря назначается приказом директора МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска» на период летних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.

1.2. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.3. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются воспитатели, вожатые и обслуживающий персонал лагеря.

1.4. Основными направлениями деятельности начальника лагеря с дневным пребыванием являются:

- подготовка лагеря к приему воспитанников;
- организация отдыха, разумного досуга воспитанников;
- методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
- обеспечение соблюдения педагогическим 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. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку помещений к работе в соответствии с требованиями органов санэпиднадзора;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- знакомит с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует администрацию о работе лагеря;
- участвует в комплектовании лагеря воспитанниками;
- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
- информирует родителей об условиях отдыха и оздоровления их детей;
- обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.

2.2. Начальник лагеря имеет право

- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудникам;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности отдыхающих за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3. Взаимоотношения и связи по должности

3.1. Начальник лагеря работает в режиме тарификационного распорядка.

3.2. Начальник лагеря получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

3.3. Начальник лагеря систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора по воспитательной работе и административно-хозяйственной части.

С инструкцией ознакомлен (а): _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР № 4 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
В.П.ТРУБАЧЕНКО Г. ВОЛЬСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Л.Ю.Рыбакова
Приказ № 222-ОД от 19 мая 2025г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием
при МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска»**

(Ф.И.О.)

место составления: г.Вольск

№ _____

1. Общие положения

1.1. Воспитатель назначается и освобождается по представлению начальника лагеря приказом директора МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска»

1.2. Воспитатель должен иметь среднее профессиональное педагогическое или высшее образование.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

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

- составляет программу работы лагеря на смену;
- организует набор воспитанников в лагерь;

- своевременно заполняет журнал посещаемости;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях;
- следит за состоянием здоровья воспитанников;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно программе работы лагеря;

- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;

- проводит инструктаж по технике безопасности с воспитанниками с записью в журнале;
- организует деятельность воспитанников в течение дня.

2.2. Воспитатель имеет право:

- требовать от воспитанников соблюдения норм поведения;
- свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением наносящих вред их физическому и психическому здоровью.

2.3. Воспитатель несет ответственность:

- за исполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;
- за сохранение состава воспитанников в течение смены;
- за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм.

2.4. За виновное причинение отдыхающим ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3. Взаимоотношения. Связи по должности

3.1. Воспитатель работает в режиме нормируемого рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

3.2. Воспитатель получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

С инструкцией ознакомлен (а):

_____ / _____ «__» _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу № 222-ОД от 19 мая 2025г.

РАСПОРЯДОК ДНЯ

летнего оздоровительного лагеря
на базе МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска»

Элементы режима дня	Пребывание детей
	с 8.30 до 14.30 часов
Сбор детей, зарядка	8.50 - 9.00
Утренняя линейка	9.00 - 9.15
Завтрак	9.15 - 10.00
Работа по плану отрядов, общественно полезный труд, работа кружков и секций	10.00 - 12.00
Оздоровительные процедуры	12.00 - 13.00
Обед	13.00 - 14.00
Свободное время	14.00 - 14.30
Уход домой	14.30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу № 222-ОД от 19 мая 2024г.

