

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «СИЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»)**

ОКПО 00796401, ОГРН 1159102005754, ИНН/КПП 9107005216/910701001
296531, Российская Федерация, Республика Крым, Сакский район, село Сизовка, улица Юбилейная, дом 42,
телефон (36563) 9-59-22, e-mail: school_sakskiy-rayon12@crimeaedu.ru, сетевой адрес: <https://sizovka.krymschool.ru>

ПРИКАЗ

22.05.2025 г.

с.Сизовка

№ 140

**О распределении обязанностей
между администрацией
ЛДП «Солнышко»**

На основании штатного расписания и должностных инструкций сотрудников ЛДП «Солнышко»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить обязанности между администрацией лагеря с дневным пребыванием следующим образом:

1.1. Начальник лагеря дневного пребывания:

- Обеспечивает общее руководство деятельности лагеря, издает приказы и распоряжения по лагерю, которые регистрирует в специальном журнале, утверждает по согласованию с учредителем правила внутреннего трудового распорядка.
- Разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда.
- Создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы.
- Проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала потока лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждение несчастных случаев с учащимися и персоналом.
- Несёт ответственность за организацию питания школьников.
- Создает условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья, детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в период школьных каникул, соблюдению требований противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований.
- Осуществляет контроль за оздоровительно-воспитательным процессом, анализирует его результативность.
- Представляет интересы лагеря в различных учреждениях и организациях.
- Принимает решения о поощрении и наказании работников детского оздоровительного лагеря.
- Организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря.
- Координирует работу воспитателей, социально-психологического центра, вожатых по выполнению программы.
- Осуществляет контроль за качеством воспитательного и оздоровительного процессов в лагере.
- Организует работу, координирует взаимодействие между лагерем и социально-досуговыми центрами города.
- Вносит предложения по совершенствованию воспитательного и оздоровительного процессов в лагере.
- Присутствует на любых мероприятиях, проводимых в лагере.
- Издаёт распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником.
- Самостоятельно планирует свою работу на каждую смену и каждый день.

1.2. Педагог-организатор (старший вожатый):

- Обеспечивает организационно-педагогическое сопровождение реализации Программы воспитания в ЛДП.
- Организует работу по направлениям дополнительного образования.
- Обеспечивает организационно-методическое сопровождение воспитательной деятельности в ЛДП.

1.3. Советник руководителя по воспитанию:

1.3.1. Во взаимодействии с начальником ЛДП:

- Участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в ЛДП, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников.
- Обеспечивает вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания.
- Участвует в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.
- Организует педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке.
- Участвует в подготовке и проведении оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных программой воспитания в ЛДП.
- Осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся в как в рамках образовательной организации, так и вне основного образовательного пространства.
- Организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации.
- Обеспечивает информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных общественных объединений и организаций.
- Организует и проводит мероприятия, направленные на формирование у обучающихся общероссийской гражданской идентичности и неприятие идеологии терроризма.
- Осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.

Директор школы



Т.И.Гашиц