



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 150»

660077, г. Красноярск, ул. Алексеева, 95
тел.8(3912)276-05-56, E-mail: shkola150@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
МАОУ СШ № 150

Протокол № 4
от 01.11 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оздоровительной площадке
с дневным пребыванием «Детство»

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Оздоровительная площадка с дневным пребыванием детей (в дальнейшем – оздоровительной площадка) создается в целях духовного и физического развития детей и подростков, организации их досуга и оздоровления.

1.2. Оздоровительная площадка организуется на время летних, осенних, зимних и весенних каникул администрацией МАОУ «Средняя школа № 150».

1.3. В оздоровительную площадку принимаются учащиеся в возрасте от 7 до 12 лет, проживающие на территории жилого массива микрорайона Взлетка по заявлению от родителей (законных представителей).

2. Организация и основы деятельности

2.1. Оздоровительная площадка открывается по решению ГУО администрации г. Красноярск и на основании приказа директора школы МАОУ «Средняя школа № 150», по адресу: г.Красноярск, ул. Алексеева, д.95.

2.2. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом оздоровительной площадки, исходя из следующих принципов педагогической деятельности:

- единства воспитательной и оздоровительной работы;
- развития национальных и культурно-исторических традиций;
- учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков;
- поддержки инициативы и самостоятельности воспитанников.

2.3. Руководство оздоровительной площадки самостоятельно определяет программу его деятельности, распорядок дня и организацию самоуправления.

2.4. Питание воспитанников организуется в школьной столовой по муниципальному контракту на оказание услуг по осуществлению питания в образовательных учреждениях.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Начальник оздоровительной площадки назначается приказом директора МАОУ «Средняя школа № 150» на период работы пришкольной площадки.

Обязанности, ответственность и права начальника оздоровительной площадки определяются должностной инструкцией (приложение № 1).

3.2. Педагогический и технический персонал оздоровительной площадки набирается начальником из числа сотрудников МАОУ «Средняя школа № 150» и назначается приказом директора. Обязанности, права и ответственность педагогов определяются должностной инструкцией (приложение № 2).

3.3. В период работы оздоровительной площадки начальник и педагоги несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

4. Финансирование

4.1. Финансирование оздоровительной площадки производится за счет средств городского бюджета, родительской платы.

4.2. Ответственность за финансовую деятельность площадки несет директор МАОУ «Средняя школа № 150», за сохранность имущества и инвентаря – начальник оздоровительной площадки и педагоги.

приложение № 1

Утверждаю
директор
МАОУ СШ №150
Л. В. Коматкова

« » _____ 2018 г.

Должностная инструкция начальника оздоровительной площадки с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

1.1. Начальник оздоровительной площадки назначается приказом директора МАОУ «Средняя школа № 150» на период летних, осенних, зимних и весенних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.

1.2. Начальник оздоровительной площадки непосредственно подчиняется директору МАОУ «Средняя школа № 150»

1.3. Начальнику оздоровительной площадки непосредственно подчиняются педагоги-организаторы каникулярного отдыха, педагоги дополнительного образования и обслуживающий персонал лагеря.

1.4. Свою работу начальник оздоровительной площадки координирует с руководителями структурных подразделений МАОУ «Средняя школа № 150».

1.5. Основными направлениями деятельности начальника оздоровительной площадки с дневным пребыванием являются:

- подготовка пришкольной площадки к приему воспитанников;
- организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления воспитанников;
- методическое руководство деятельности педагогов;
- обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом пришкольной площадки норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию пришкольной площадки.

2. Должностные обязанности и права

2.1. Начальник оздоровительной площадки с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку помещений пришкольной площадки к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов санэпиднадзора, пожарного надзора и ТБ;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности пришкольной площадки;
- организует подбор и расстановку педагогического и обслуживающего персонала пришкольной площадки;
- знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников оздоровительной площадки;
- организует подготовку и проведение мероприятий;

- участвует в комплектовании пришкольной площадки воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента отдыхающих;
- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения 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. Начальник оздоровительной площадки имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых на пришкольной площадке;
- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в пришкольной площадке сотрудником;
- самостоятельно планировать свою работу на смену и каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал оздоровительной площадки и отдыхающих за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3. Взаимоотношения и связи по должности

3.1. Начальник оздоровительной площадки работает в режиме ненормированного рабочего дня исходя из 40-часовой рабочей недели по графику, утвержденному директором МАОУ «Средняя школа № 150»

3.2. Начальник оздоровительной площадки получает от директора МАОУ «Средняя школа № 150» информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

3.3. Начальник оздоровительной площадки систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Средняя школа № 150» и административно-хозяйственной части, руководителями структурных подразделений школы.

С инструкцией ознакомлена :

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
директор
МАОУ СШ №150
Л. В. Коматкова
« » _____ 2018 г.

Должностная инструкция воспитателя

1. Общие положения

1.1. Воспитатель назначается и освобождается по представлению начальника оздоровительной площадки приказом директора МАОУ «Средняя школа № 150»

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

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику оздоровительной площадки.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

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

- организует набор детей в пришкольной площадки;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня пришкольной площадки, порядок и чистоту в его помещениях;
- следит за состоянием здоровья воспитанников;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы пришкольной площадки;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
- организует деятельность воспитанников в течение дня.

2.2. Воспитатель имеет право:

- требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- свободно выбирать и использовать методы работы с воспитанниками, исключаящие вред их физическому и психическому здоровью.

2.3. Воспитатель несет ответственность:

- за исполнение распоряжений начальника пришкольной площадки 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 школе или 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 начальником лагеря.

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

С инструкцией ознакомлена:

« ____ » _____ 20__ г.