Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Гудермесский детско-юношеский центр» Гудермесского муниципального района

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6967975CB420A17A7F71817A9870BE2F
Владелец: Темиралиев Мансур Усманович
Действителен: с 19.05.2025 до 12.08.2026

Принята на заседании педагогического совета от «26» 05 2026 г. Протокол № 4	Утверждаю: Директор МБУ ДО «Гудермесский ДЮЦ» Гудермесского муниципального района _____М.У. Темиралиев № 21 «26» 05 2026 г.

Должностная инструкция руководителя летней площадки МБУ ДО «Гудермесский ДЮЦ» Гудермесского муниципального района

1. Общие положения

1. Руководитель (ответственный) группы (далее, руководитель) назначается и утверждается директором МБУ ДО «Гудермесский ДЮЦ» Гудермесского муниципального района (далее, Учреждение).
2. Руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы. При необходимости руководителем группы может быть назначено лицо, не моложе 18 лет, являющееся студентом педагогического учреждения.
3. Руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе МБУ ДО «Гудермесский ДЮЦ».
4. Руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящей должностной инструкцией).
5. Руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя являются:
1. Попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения на летней площадке.
2. Организация и проведение воспитательной работы в закрепленной группе.

3. Должностные обязанности

Руководитель выполняет следующие должностные обязанности:
1. Планирует и организует жизнедеятельность обучающихся и осуществляет их воспитание;
2. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально - психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации обучающихся;

3. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания;
4. Обеспечивает выполнение детьми санитарно - гигиенических норм;
5. Контролирует соблюдение ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды, установленного порядка в игровых комнатах, иных помещениях, на территории летней площадки;
6. Обеспечивает соблюдение детьми дисциплины и порядка в соответствии с установленным режимом;
7. Вовлекает обучающихся в художественное, социально-гуманитарное, техническое творчество по интересам обучающихся;
8. Способствует формированию у обучающихся нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек;
9. Оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе обучающихся;
10. Соблюдает права и свободы обучающихся;
11. Ведет в установленном порядке документацию и отчетность;
12. Оперативно извещает администрацию Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
13. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения воспитательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении воспитательного процесса;
14. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий;
15. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

4. Права

Руководитель имеет право:
1. Участвовать в управлении летней площадки;
2. На защиту профессиональной чести и достоинства;
3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
6. Свободно выбирать и использовать методики воспитания, методические пособия и материалы;
7. Давать обучающимся обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности.

5. Ответственность

1. Руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся вверенной группы, нарушение их прав и свобод в соответствие с законодательством Российской Федерации.
2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
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 может быть освобожден от занимаемой должности в

соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 279-ФЗ. "Об образовании в Российской Федерации ". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4. За виновное причинение летней площадке или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
5.За употребление спиртных напитков и пребывание в нетрезвом состоянии на территории летней площадки, курение в присутствии детей, а также допуск распития алкоголя и курения со стороны детей руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Руководитель:
1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику;
2. Самостоятельно планирует свою работу на смену. План работы утверждается директором МБУ ДО «Гудермесский ДЮЦ» не позднее двух дней с начала планируемого периода;
3. Представляет заместителю директора по УВР письменный отчет о своей деятельности в течение 2 дней по окончании смены;
4. Получает от зам.директора по УВР и методистов информацию нормативно - правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
5. Работает в тесном контакте с ответственными, руководителями объединений; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Учреждения.

С Положением ознакомлены:

С Положением ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Дата	Роспись
1.	Темиралиев Мансур Усманович	29.05.2026	
2.	Бекмурзаева Барият Султановна	29.05.2026	
3.	Магомадов Турпал-Али Адамович	29.05.2026	
4.	Юнусов Калсын Бахавдинович	29.05.2026	
5.	Саралиева Айша Хусейновна	29.05.2026	
6.	Закаева Зарган Абусадыковна	29.05.2026	
7.	Махмаева Роза Дардаиловна	29.05.2026	
8.	Музакаева Забура Магомедовна	29.05.2026	
9.	Даниялова Диана Тагировна	29.05.2026	
10.	Айдамирова Милана Алмановна	29.05.2026	
11.	Кужулова Марха Баудиновна	29.05.2026	