

Российская федерация
Тюменская область
Ишимский район
с. Гагарино
МАОУ Гагаринская СОШ

Председатель ПК

Луценко О.С.
«05» 05 2025 г.

«05» 05 2025 г.

Утверждаю

Директор МАОУ Гагаринская СОШ

С.Р.Астанина

Приказ № 70 от 05.05.2025 г.

Должностная инструкция руководителя
социально-значимой деятельности в летний период



1. Общие положения.

1.1. Руководитель социально-значимой деятельности в летний период назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.2. Руководитель социально-значимой деятельности в летний период подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. Руководитель социально-значимой деятельности в летний период непосредственно подчиняются все руководители объединений.

2. Должностные обязанности.

2.1. Руководитель социально-значимой деятельности в летний период:

- планирует работу объединений;
- организует выполнение плана - графика работы, контролирует выполнение работ;
- направляет и контролирует деятельность руководителей объединений;
- обеспечивает защиту интересов детей в период участия социально-значимой деятельности;
- организует связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- организует инструктажи среди руководителей объединений правилам охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает соблюдение всеми графика работ, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и подростков;
- оперативно извещает директора о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

2.2. Руководитель социально-значимой деятельности в летний период должен иметь следующую документацию:

- заявления (согласие) родителей;
- списки обучающихся объединений;
- список руководителей объединений;
- приказы директора школы по организации социально-значимой деятельности;
- утвержденный план - график работы объединений.

2.3. Руководитель социально-значимой деятельности в летний период должен знать:

- нормативные акты по вопросам организации социально-значимой деятельности;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Права.

Руководитель социально-значимой деятельности в летний период имеет право:

- требовать от администрации школы создания безопасных, здоровьесберегающих условий труда обучающихся;
- вносить предложения по совершенствованию процесса, режима работы объединений;
- присутствовать на занятиях руководителей объединений;
- давать оценку деятельности объединений;

4. Ответственность.

Руководитель социально-значимой деятельности в летний период несет ответственность:

- за выполнение плана - графика работы объединений;
- за качественную работу руководителей объединений;
- за безопасность детей.

5. Руководитель социально-значимой деятельности в летний период:

- соблюдает рабочий график, утвержденный директором школы;
- самостоятельно планирует свою работу на каждый день;
- проводит оперативные совещания с руководителями объединений;
- ежедневно получает от руководителей объединений отчеты о проделанной работе;
- получает от директора школы приказы, распоряжения, знакомит с ними руководителей объединений;
- информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.

Российская федерация
Тюменская область
Ишимский район
с. Гагарино
МАОУ Гагаринская СОШ

Согласовано

Председатель ПК

Луценко Луценко О.С.
«05» 05 2025 г.



Утверждаю

Директор МАОУ Гагаринская СОШ

С.Р. Астанина

Приказ № 70 от 05.05.2025 г.

Должностная инструкция

руководителя объединения социально-значимой деятельности в летний период

1. Общие положения

Руководитель объединения назначается на должность на период организации социально-значимой деятельности.

Руководитель объединения подчиняется ответственному за организацию социально-значимой деятельности и в своей работе руководствуется должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности:

Руководитель объединения отвечает за организацию социально-значимой деятельности в соответствии с видами деятельности, интересами, потребностями детей и подростков.

- планирует работу своего объединения;
- организует ежедневную работу детей, обеспечивает детей необходимыми объёмами работ;
- ежедневно предоставляет ответственному за организацию социально-значимой деятельности детей отчёт о проделанной работе;
- обеспечивает безопасные условия пребывания детей;
- немедленно информирует ответственного за организацию социально-значимой деятельности детей о происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

3. Руководитель объединения имеет право:

- принимать участие в планировании работы объединения, анализе работы объединения за день, неделю, месяц;
- самостоятельно определять для детей объём работ на текущий день в рамках плана – графика работы объединения;
- выдвигать кандидатуры обучающихся для поощрения за активное участие в социально – значимой деятельности.

4. Руководитель бригады (объединения) несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся в период прохождения летней школьной трудовой занятости;
- за соблюдение режима труда и отдыха, санитарно – гигиеническими условиями труда;
- за дисциплину и выполнение техники безопасности бригады (объединения).

Российская федерация
Тюменская область
Ишимский район
с. Гагарино
МАОУ Гагаринская СОШ

Согласовано
Председатель ПК
Луценко Луценко О.С.
«05» 05 2025 г.



Утверждаю
Директор МАОУ Гагаринская СОШ
С.Р. Астанина
Приказ № 76 от 05.05.2025 г.

Функциональные обязанности руководителя летней школьной трудовой занятости.

1. Руководитель летней школьной трудовой занятости обязан знать информацию о состоянии здоровья его обучающихся для дозировки его физической нагрузки.
2. Осуществляет организацию безопасности и контроль за состоянием рабочих мест и сельскохозяйственного инвентаря.
3. Не допускает обучающихся к работе без рабочей одежды, спец. обуви, перчаток.
4. Проводит инструктаж по правилам безопасности при различных видах работ обучающихся с обязательной регистрацией в журнале.
5. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения социально-значимых работ, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.
6. Подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для обучающихся.
7. Немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, произошедшем с обучающимся и принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
8. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по технике безопасности при различных видах работ.
9. Ведет документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости обучающихся, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.