

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника лагеря дневного пребывания.

1. Общие положения.

1.1. Начальник школьного лагеря дневного пребывания (далее – начальник лагеря) назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.2. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору школы. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности.

Начальник лагеря:

- 2.1. планирует работу школьного летнего лагеря;
- 2.2. организует выполнение образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- 2.3. направляет и контролирует деятельность руководителей трудовых объединений и других работников школьного лагеря;
- 2.4. обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
- 2.5. организует связь с родителями (законными представителями) обучающихся, находящихся в лагере;
- 2.6. контролирует организацию питания в лагере;
- 2.7. организует обучение работников правилам охраны труда и техники безопасности;
- 2.8. обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря режима дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной и антитеррористической защиты;
- 2.9. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников лагеря;
- 2.10. оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 2.11. устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие школьному лагерю.
- 2.12. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:
 - заявления родителей;
 - список воспитанников;
 - список сотрудников летнего лагеря;
 - приказы директора школы по организации деятельности лагеря;
 - режим дня лагеря;
 - план работы лагеря.
- 2.13. Начальник школьного лагеря должен знать:
 - нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха школьников, лагеря труда и отдыха;
 - требования к оснащению и оборудованию помещений лагеря;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной и антитеррористической защиты лагеря.

3. Права.

Начальник школьного лагеря имеет право:

- 3.1. требовать от руководства школы создания безопасных, здоровье сберегающих условий труда и отдыха обучающихся;
- 3.2. вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса, режима работы лагеря;
- 3.3. присутствовать на занятиях воспитателей;
- 3.4. давать оценку деятельности работников лагеря;
- 3.5. издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

4. Ответственность.

Начальник школьного лагеря несет ответственность:

- 4.1. за выполнение плана работы лагеря;
- 4.2. за качественную работу персонала школьного лагеря;
- 4.3. за качественное и своевременное питание детей.

5. Связи по должности.

Начальник школьного лагеря:

- 5.1. соблюдает рабочий график (режим работы), утвержденный директором школы;
- 5.2. самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- 5.3. проводит оперативные совещания с работниками лагеря;
- 5.4. ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;
- 5.5. получает от директора школы приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
- 5.6. информирует руководство школы о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.

С инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получен на руки.

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.