

Утверждаю
Директор МБОУ «Гамалеевская СОШ № 1»
Е.Н. Гладкова
« _____ » _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ЛЕТНЕГО ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ

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 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, здоровьесберегающих 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 ознакомлены и согласны:

Начальник ЛЛДП «Старт» МБОУ «Гамалеевская СОШ №1»

_____/Михайлова Н.М./

_____/Пономарёва И.В./

_____/Белоклокова М.С./

12 мая 2016 г.

