

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 1

начальника оздоровительного лагеря

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих, являющегося приложением к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей работников образования». При составлении инструкции учтены требования трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящая должностная инструкция разработана с целью регламентации деятельности начальника оздоровительного лагеря, рациональной организации и обеспечения эффективности его труда, наиболее полного использования его профессионального и творческого потенциала; инструкция направлена на повышение трудовой активности начальника оздоровительного лагеря, его деловой инициативы и компетентности.

1.3. Начальник оздоровительного лагеря назначается приказом директора на период летних каникул из числа сотрудников.

1.4. Начальник оздоровительного лагеря непосредственно подчиняется директору.

1.5. Начальнику оздоровительного лагеря непосредственно подчиняются педагоги – организаторы каникулярного отдыха, педагоги дополнительного образования и обслуживающий персонал лагеря.

1.6. В своей деятельности начальник оздоровительного лагеря руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Правилами внутреннего трудового распорядка для работников оздоровительного лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием при *(сокращенное название образовательного учреждения)*, приказами и распоряжениями начальника лагеря, настоящей должностной инструкцией.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием являются:

2.1. Подготовка лагеря к приему воспитанников.

2.2. Организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления воспитанников.

2.3. Методическое руководство педагогами, работающими в лагере.

2.4. Обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников.

2.5. Анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

3. Должностные обязанности.

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует подготовку помещений школы к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов санэпиднадзора.

3.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря.

3.3. Знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников лагеря.

3.4. Информирует администрацию и педагогический коллектив о работе лагеря.

3.5. Организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий.

3.6. Участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента отдыхающих.

3.7. Организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

3.8. Несет ответственность за организацию питания детей.

3.9. Информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления их детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников.

3.10. Обеспечивает своевременное составление в конце смены установленной отчетной документации.

4. Права.

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей имеет право:

4.1. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере.

4.2. Давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником.

4.3. Самостоятельно планировать свою работу на смену и каждый день.

4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности персонал и воспитанников лагеря.

5. Ответственность.

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей несет ответственность:

5.1. За выполнение плана работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

5.2. За качественную работу персонала оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

5.3. За качественное и своевременное питание детей.

5.4. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников оздоровительного лагеря.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей:

6.1. Соблюдает рабочий график, утвержденный директором школы (режим работы).

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день.

6.3. Проводит оперативные совещания с работниками оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

6.4. Ежедневно получает от работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей отчеты о проделанной работе.

6.5. Получает от директора школы приказы, распоряжения, знакомит с ними работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

6.6. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.

Инструкцию составил заместитель директора
по воспитательной работе _____

(Ф. И. О.)

С инструкцией ознакомлен(а).

Второй экземпляр получен на руки.

_____.05.20__г.