

СОГЛАСОВАНО

Начальник лагеря с дневным
пребыванием детей «Алые паруса»

 В.Н. Лопушни

«26» мая 2025 год

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ «СШ № 22

Г.О. Хартыязск»

Т.И. Мирошниченко

«26» мая 2025 год



Должностная инструкция начальника школьного лагеря

1. Общие положения

- 1.1. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей назначается на должность и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей подчиняется непосредственно директору школы. Начальнику школьного лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности.

Начальник лагеря с дневным пребыванием детей:

- 2.1. планирует работу летнего лагеря;
- 2.2. организует выполнение образовательно-оздоровительной программы лагеря, контролирует выполнение;
- 2.4. направляет и контролирует деятельность руководителей трудовых объединений и других работников лагеря;
- 2.5. обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания 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 рабочего дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 2.9. обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, которые находятся в лагере;
- 2.10. оперативно извещает директора 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 по школьному лагерю:
 - заявления родителей и учащихся;
 - списки учащихся;
 - список сотрудников летнего лагеря;
 - приказы директора школы по лагерю;
 - графики работы лагеря и его работников;
 - план работы лагеря.

Начальник лагеря должен знать:

- 2.13 нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха школьников, лагеря труда и отдыха;
- 2.14. требования к оснащению и оборудованию спален, игровых, других помещений лагеря;
- 2.15. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря.

2.16. организует связь с родителями (законными представителями) учащихся, находящихся в лагере;

3.Права.

Начальник школьного лагеря имеет право:

- 3.1. требовать от администрации школы создания безопасных, здоровье сберегающих условий труда и отдыха учащихся;
- 3.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;
- 3.3. присутствовать на занятиях воспитателей, руководителей трудовых объединений и педагогов дополнительного образования;
- 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, утвержденный директором школы (режим работы);
- 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 администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.

С инструкцией ознакомлены:  В.Н. Лопушни
«30» мая 2025 год