



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Желябовская средняя общеобразовательная школа»
Нижнегорского района
Республики Крым**

 <p>СОГЛАСОВАНО Председатель ППО Османова Н.Н. « 30 » 05 2022г.</p>	 <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Желябовская СОШ» Т.Ю.Тупальская « 30 » 05 2022г.</p>
--	--

**Должностная инструкция №1
Начальника лагеря
с дневным пребыванием «Дом»
на базе МБОУ «Желябовская СОШ»**

1. Общие положения.

- 1.1. Начальник школьного лагеря назначается на должность и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Начальник летнего лагеря труда и отдыха подчиняется непосредственно директору школы. Начальнику школьного лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности.

2.1. Начальник школьного лагеря:

- планирует работу школьного летнего лагеря;
- организует выполнение летней образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность руководителей трудовых объединений и других работников школьного лагеря;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
- организует связь с родителями (законными представителями) обучающихся, находящихся в лагере;
- контролирует организацию питания в лагере;
- организует обучение работников лагеря правилам охраны труда и техники безопасности; обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря режима рабочего дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, которые находятся в лагере;
- оперативно извещает директора о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие школьному лагерю.

3. Права.

Начальник школьного лагеря имеет право:

- требовать от администрации школы создания безопасных здоровьесберегающих условий труда и отдыха обучающихся;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса режима работы лагеря;
- присутствовать на занятиях воспитателей, руководителей трудовых объединений и педагогов дополнительного образования; давать оценку деятельности работников лагеря;
- издавать распоряжения, касающиеся деятельности работников лагеря.

4. Ответственность.

Начальник школьного лагеря несет ответственность:

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

5. Начальник школьного лагеря должен знать

- решения органов управления образованием по вопросам организации летнего отдыха школьников, лагеря труда и отдыха;
- требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений лагеря;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря.

6. Связи по должности.

Начальник школьного лагеря:

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

лист ознакомления с должностной инструкцией №1

[illegible]