

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ЛАГЕРЯ

1. Общие положения

1.1. Начальник школьного лагеря назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.2. Начальник летнего лагеря 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 образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность работников школьного лагеря;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
- организует связь с родителями (законными представителями) учащихся, находящихся в лагере;
- контролирует организацию питания в лагере;
- организует обучение работников 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 учащихся, 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.

2.2. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по школьному лагерю:

- заявления родителей и учащихся;
- списки учащихся;
- список сотрудников летнего лагеря;
- приказы директора школы по лагерю;
- график работы лагеря и его работников;
- план работы лагеря.

2.3. Начальник школьного лагеря должен знать:

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

3. Права

Начальник школьного лагеря имеет право:

- требовать от администрации школы создания безопасных, здоровьесберегающих условий труда и отдыха учащихся;
- 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 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. Связи по должности

Начальник школьного лагеря:

- соблюдает рабочий график, утвержденный директором школы (режим работы);
- 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.

Ознакомлена и согласна: _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОЖАТОГО ЛЕТНЕГО ЛАГЕРЯ

1. Общие положения

1.1. Вожатый лагеря назначается и освобождается от должности приказом директора школы.

1.2. Вожатый непосредственно подчиняется начальнику.

2. Должностные обязанности

Вожатый лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. организует набор детей в лагерь;

2.2. обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях следит за состоянием здоровья учащихся;

2.3. организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы лагеря;

2.4. обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной и антитеррористической защиты при проведении массовых мероприятий;

2.5. организует деятельность детей в течение дня.

3. Права

Вожатый 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. требовать от детей соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;

3.4. свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с детьми за исключением тех, которые наносят вред их физическому и психическому здоровью.

4. Ответственность

Вожатый лагеря несёт ответственность:

4.1. за исполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;

4.2. за сохранение состава детей в течение всего времени пребывания их в лагере;

4.3. за соблюдение правил пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм.

4.4. за виновное причинение школе или учащимся ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, вожатый несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Вожатый лагеря:

5.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 18- часовой нагрузки в неделю.

5.2. вожатый получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности учащихся.

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. готовит еженедельный отчет о проделанной работе;

5.4. получает от начальника лагеря обязательные приказы, распоряжения;

5.5. информирует начальника лагеря и руководство школы о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов лагеря.

Ознакомлены и согласны: _____