

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10», с.Зелёная Роща,
Степновского муниципального округа Ставропольского края

Согласовано:
Представитель рабочего
коллектива

Н.О. Журавлева
Н.О. Журавлева
«01» *марта* 2021г.

Утверждаю:

Директор МОУ СОШ
№10, с.Зелёная Роща

Л.Ю. Дровозова
Л.Ю. Дровозова
«01» *марта* 2021г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ
«СОЛНЫШКО» МОУ СОШ №10, с.ЗЕЛЁНАЯ РОЩА**

1. Общие положения

1.1. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко» МОУ СОШ №10, с.Зелёная Роща (далее лагерь) назначается на должность и освобождается от должности директором МОУ СОШ №10, с.Зелёная Роща

1.2. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору МОУ СОШ №10, с.Зелёная Роща.

Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник лагеря:

- планирует работу летнего лагеря;
- организует выполнение летней образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует работников лагеря;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
- организует связь с родителями (законными представителями) учащихся, находящихся 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 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 лагерю.

2.2. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко» МОУ СОШ №10, с.Зелёная Роща:

- заявления родителей и учащихся;
- списки учащихся;
- список сотрудников летнего лагеря;
- приказы директора МОУ СОШ №10, с.Зелёная Роща по лагерю;
- графики работы лагеря и его работников;

- план работы лагеря.

2.3. Начальник лагеря должен знать:

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

3. Права

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко» МОУ СОШ №10, с. Зелёная Роща имеет право:

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

4. Ответственность

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко» МОУ СОШ №10, с. Зелёная Роща несет ответственность:

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

5. Связи по должности

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко» МОУ СОШ №10, с. Зелёная Роща:

- соблюдает рабочий график, утвержденный директором школы МОУ СОШ №10, с. Зелёная Роща (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.