

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«РЯБОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

187040, Ленинградская область, Тосненский район, п.г.т.Рябово, ул. Новая, д.9.

тел/факс 8(81361) 79241 Электронный адрес: ryabovo@tsn.lkz.net

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МБОУ

ООШ «Рябовский ЦО»

А.А.Яшкина



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 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) учащихся, 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 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 со-действие 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;

-графики работы лагеря и его работников;

-план работы лагеря.

2.3.Начальник школьного лагеря должен знать:

-решения органов управления образованием по вопросам организации летне-го отдыха школьников, лагеря труда и отдыха;

-требования к оснащению и оборудованию спален, игровых, других помеще-ний 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, ре-жима 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 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.

С инструкцией ознакомлена: _____ / _____ /