

Должностные обязанности начальника лагеря в детском оздоровительном лагере

1. Нормативные документы

Жизнь и деятельность в детском лагере регламентируются как нормативными документами РФ и субъекта РФ, так и документами, разрабатываемыми администрацией лагеря.

- Конвенция о правах ребенка;
- Трудовой кодекс РФ;
- Закон РФ «Об образовании»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598/20
- Уголовный кодекс РФ;
- Внутренние документы детского оздоровительного лагеря (далее ДОЛ) (правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и охране труда, правила по противопожарной безопасности, должностные инструкции.

2. Должностные обязанности

Начальник пришкольного оздоровительного лагеря назначается приказом директора школы. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору ОУ.

Начальник лагеря несет ответственность за всю деятельность ДОЛ, осуществляет руководство всеми звеньями лагеря и следит за исполнением правил внутреннего распорядка.

Начальнику лагеря непосредственно подчиняются воспитатели, работающие в данную смену в лагере, и обслуживающий персонал лагеря.

Несет административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в рамках действующего законодательства за допущенные нарушения в деятельности лагеря.

С учетом специфики деятельности лагеря и в соответствии с утвержденными Правилами его внутреннего распорядка, начальник обязан постоянно находиться на территории лагеря и покидать ее только с разрешения Директора, назначая на время своего отсутствия заместителя.

Обязанности и права:

1) Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку помещений к работе в соответствии с требованиями органов санэпиднадзора;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- знакомит с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует администрацию о работе лагеря;
- организует подготовку и проведение мероприятий;
- участвует в комплектовании лагеря воспитанниками;
- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья

детей;

- информирует родителей об условиях отдыха и оздоровления их детей;
- обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.
- организует питание детей и сотрудников;
- организует медицинское обслуживание сотрудников лагеря и отдыхающих детей;
- организует выполнение требований документов, регламентирующих работу детских оздоровительных учреждений;
- обеспечивает безопасные условия труда для всех категорий работников лагеря;
- обеспечивает надлежащие условия пребывания детей в лагере;
- обеспечивает надлежащие условия проживания сотрудников лагеря;
- принимает участие в планировании воспитательной и оздоровительной деятельности лагеря, контролировать ход реализации намеченных планов работы;
- принимает участие в составлении сметы расходов на содержание детского оздоровительного лагеря и обеспечивать ее выполнение;
- организует проведение оздоровительных и закаливающих процедур, лично руководить купанием детей;
- организует охрану лагеря;
- организует работу всех служб лагеря, руководить и контролировать их работу.

2) Начальник лагеря имеет право

- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудникам;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности отдыхающих за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;
- отстранять сотрудников лагеря от выполнения ими своих служебных обязанностей при наличии предусмотренных законом оснований;
- запрашивать от всех служб детского оздоровительного лагеря и документы и информацию, касающуюся их деятельности;
- привлекать всех работников детского лагеря к решению задач, возложенных на его коллектив.

Ответственность

Начальник несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность в рамках действующего законодательства за:

- сохранность жизни, здоровья, уважение чести, достоинства и неприкосновенности детей, находящихся в детском оздоровительном учреждении;
- халатное отношение к исполнению своих должностных обязанностей;
- результаты оздоровительной и воспитательной деятельности лагеря;
- достоверность и правильность ведения документации;
- соблюдение санитарных правил и норм, норм и требований по охране труда и технике безопасности, пожарной и экологической безопасности;
- организацию медицинского обслуживания;
- организацию питания;
- нарушение Правил внутреннего распорядка, настоящей должностной инструкции, поведение, несовместимое с понятием педагогической этики.

С должностной инструкцией

ознакомлен: _____
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

Должностная инструкция воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Воспитатель оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее «воспитатель») назначается и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.3. Воспитатель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы. При необходимости на должность воспитателя может быть назначено лицо, не моложе 18 лет, являющееся студентом педагогического учреждения.
- 1.4. Воспитатель подчиняется непосредственно начальнику лагеря.
- 1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией).
- 1.6. Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.7. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, Уставом образовательного учреждения и настоящей должностной инструкцией.
- 1.8. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т. д.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

- 2.1. попечение, воспитание и надзор за детьми во время их нахождения в лагере;
- 2.2. организация и проведение воспитательной работы в закрепленном отряде.

3. Должностные обязанности.

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. планирует и организует жизнедеятельность детей в лагере и осуществляет их воспитание;
- 3.2. проводит ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социально - психологической и социальной адаптации детей;
- 3.3. использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания;
- 3.4. обеспечивает выполнение детьми санитарно - гигиенических норм и правил;
- 3.5. контролирует соблюдение ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды, установленного порядка в игровых комнатах, иных помещениях, столовой, на территории лагеря;
- 3.6. обеспечивает соблюдение детьми дисциплины и порядка в соответствии с

установленным режимом;

3.7. совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья

воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

3.8. организует участие отряда во всех общих культурно - массовых, спортивно - оздоровительных и иных мероприятиях;

3.9. способствует формированию у воспитанников нравственных качеств, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у воспитанников отклоняющегося поведения, вредных привычек;

3.10. организует самоуправление в коллективе воспитанников;

3.11. соблюдает права и свободы воспитанников;

3.12. организует дежурство детей в игровых комнатах, столовой, на закреплённой за отрядом территории лагеря;

3.13. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;

3.14. проходит периодические медицинские обследования;

3.15. обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы и лагеря об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;

3.16. оперативно извещает администрацию школы и лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.17. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения воспитательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;

3.18. проводит инструктаж воспитанников по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

3.19. организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

4. Права.

Воспитатель имеет право:

4.1. участвовать в управлении лагеря в порядке, определяемом Положением о лагере;

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методики воспитания, методические пособия и материалы;

4.7. давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины.

5. Ответственность.

5.1. Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка лагеря, законных распоряжений директора школы, начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение лагерю или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. За употребление спиртных напитков и пребывание в нетрезвом состоянии на территории лагеря, курение в присутствии детей, а также допуск распития алкоголя и курения со стороны детей воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Воспитатель:

6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и штатного расписания;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на смену. План работы утверждается начальником лагеря не позднее двух дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет начальнику лагеря отчеты о своей деятельности;

6.4. получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;

6.5. работает в тесном контакте с воспитателями, руководителями кружков, инструктором по физкультуре; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы и лагеря.

С должностной инструкцией

ознакомлен: _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА (лагерь дневного пребывания)

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики по общеотраслевой профессии руководителя структурного подразделения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н.
- 1.2. Повар принимается на работу и увольняется с работы директором школы из числа лиц старше 18 лет, имеющих специальное образование.
- 1.3. Повар назначается и освобождается от работы приказом директора школы.
- 1.4. Повар непосредственно подчиняется заведующему производством директору школы.

II. Должностные обязанности

- 2.1. Выполняет требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- 2.2. Готовит блюда для детей в соответствии с меню.
- 2.3. Рационально расходует продукты питания.
- 2.4. Обеспечивает нормы закладки и выход блюд в соответствии с нормативами.
- 2.5. Сохраняет контрольные суточные пробы блюд в соответствии с нормативами.
- 2.6. По весу принимает продукты. Обеспечивает их хранение и расходование.
- 2.7. Отпускает готовую пищу по графику в соответствии с нормой закладки продуктов на одного ребенка.
- 2.8. Проводит витаминизацию пищи.
- 2.9. Ведёт бракеражные журналы в соответствии с санитарными требованиями.
- 2.10. Маркирует кухонный инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 2.11. Обеспечивает качественное санитарное состояние кухни, оборудования, инвентаря.
- 2.12. Создает необходимые санитарно - гигиенические условия для работы на кухне.
- 2.13. Содержит в чистоте технологическое оборудование, посуду для приготовления блюд, посуду для питания школьников.
- 2.14. Оборудование и посуду моет с использованием дезинфицирующих и моющих средств в соответствии с нормативами и технологией их использования.
- 2.15. Правильно хранит и приготавливает дезинфицирующие и моющие средства в соответствии с нормативами.
- 2.16. Соблюдает правила санитарии и гигиены на рабочем месте.
- 2.17. Несет материальную ответственность за вверенные ей кухонную посуду столовые приборы, прочие предметы необходимые на кухне и в столовой.
- 2.18. Строго соблюдает правила безопасности и электробезопасности, правила эксплуатации технологического оборудования столовой, пользования моющими и дезинфицирующими средствами.
- 2.19. Следит за исправностью технологического оборудования. Незамедлительно сообщает о поломках и неисправностях электрооборудования.
- 2.20. Проходит медосмотры, вакцинопрофилактику санитарно-гигиеническое обучение и проверку знаний в соответствии с требованиями.

III. Права

Повар имеет право:

- 3.1. запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.
- 3.2. предлагать на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Должностной инструкцией обязанностями.
- 3.3. докладывать директору обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

IV. Ответственность

- 4.1. За не исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений начальника лагеря, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 4.2. За виновное причинение оздоровительному лагерю дневного пребывания ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.
- 4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы заведующий производством привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.4. За качество и сохранность имеющегося в его распоряжении имущества и инвентаря, выполнение всех возложенных на него настоящей Инструкцией обязанностей (за соблюдение технологического процесса по приготовлению пищи, за некачественное исполнение технологии приготовления блюд); за рациональное использование выделенных фондов и сохранность выданных материальных ценностей, расход материалов в соответствии с утвержденными нормами, правильную организацию учета и отчетности несёт персональную ответственность.

V. Взаимоотношения. Связи по должности

Повар:

- 5.1. Работает в режиме 40 - часовой рабочей недели (ставка).
- 5.2. Получает утвержденное меню от начальника лагеря, строго выполняет все предписания органов санэпиднадзора;
- 5.3. Выполняет указания по организации питания детей от начальника лагеря.
- 5.4. Повар решает возникающие вопросы с начальником лагеря по обеспечению продуктами питания.
- 5.5. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы.

С должностной инструкцией

ознакомлен: _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

