



Утверждаю

Директор

школы

А.Н.Гайнов

05.03.2024

## **Должностная инструкция начальника тематического лагеря с дневным пребыванием детей**

### **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 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 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;
- графики 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 спален, 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:

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

Директор школы \_\_\_\_\_

Утверждаю

А.Н.Гайнов

05.03.2024 г.



## **Должностная инструкция воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в РФ».

1.2. Воспитатель пришкольного тематического лагеря назначается и освобождается от должности директором ОУ из числа учителей в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

1.4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т.д.

1.6. **Квалификационные требования: педагогическое образование.**

### 2. Должен знать:

2.1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.

2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

### 3. Функциональные обязанности:

#### 3.1. Аналитико - контролирующие функции:

осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;  
осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.

#### 3.2. Организационно-координационные функции:

планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;  
изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;

изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности;  
способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде;  
развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;  
помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищам; помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.

### 3.3. **Методические функции:**

составляет план воспитательной работы на смену и подводит итоги своей работы; составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т. п.

### 4. **Имеет право и несет ответственность.**

4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.

4.2. Имеет благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

Несет ответственность:

4.3. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.

4.4. За нарушение прав и свобод.

4.5. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.

4.6. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.

4.7. Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

### 5. Организация деятельности.

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря

5.2. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.

5.3. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

Утверждаю:  
Директор школы А.Н.Гайнов  
05.03.2024 г.



## **Должностная инструкция педагога дополнительного образования тематического лагеря с дневным пребыванием детей «Непоседы»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Педагог дополнительного образования (далее-Педагог) непосредственно подчиняется начальнику лагеря. Назначается и освобождается от должности директором школы по представлению начальника лагеря.

1.2. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее (или среднее) педагогическое образование.

1.3. В своей деятельности руководствуется Конституцией РФ и Законами РФ «Об образовании в РФ», «Положением о тематическом лагере «Непоседы», программой летнего тематического лагеря, а также локальными актами, соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

### **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Педагог выполняет следующие обязанностями:

2.1. Организует текущее и перспективное планирование своей воспитательной деятельности.

2.2. На занятиях кружка выявляет способности детей;

2.3. Воздействует на духовный мир детей, на их эстетическое воззрение, на формирование их эстетического вкуса;

2.4. Создает положительный эмоциональный настрой;

2.5. Способствует реализации программы по духовно- нравственному направлению, развитию творческих способностей детей.

### **3. ПРАВА.**

Педагог имеет право

3.1. Вносить предложения по улучшению учебно- воспитательной работы;

3.2. Давать рекомендации воспитателям по организации выставок работ детей.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За применение , в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью, совершение иного аморального проступка.

4.3. За причинение школе или работникам и детям оздоровительного лагеря морального или материального ущерба согласно действующего законодательства.

### **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

5.1. Педагог осуществляет взаимодействие с воспитателями по реализации программы тематического лагеря, тесно взаимодействует с воспитателями, учитывает в работе их замечания и предложения.

Директор школы

Утверждаю

А.Н.Гайнов

05.03.2024 г.



## Должностная инструкция повара тематического лагеря с дневным пребыванием детей «Непоседы»

### I. Общие положения.

1. Повар назначается и освобождается от должности директором МБОУ «Ивановская СОШ» по представлению завхоза
2. Повар должен иметь специальное образование.
3. В своей работе Повар руководствуется:
  - постановлениями и распоряжениями администрации по вопросам санитарии и гигиены, приготовления пищи;
  - нормами питания детей школьного возраста;
  - правилами безопасного пользования моющими и дез. средствами;
  - правилами эксплуатации технического оборудования;
  - общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;
  - Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Ивановская СОШ»;
  - настоящей инструкцией.

### II. Должностные обязанности.

1. Повар обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с нормой закладываемых продуктов на ребенка.
2. Обязан знать нормы продуктов питания детей дошкольного и младшего школьного возраста, основные правила приготовления пищи, сохранения и обогащения ее витаминами.
3. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.
4. Наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны подчиненных работников и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом завхозу.
5. Проходит бесплатные периодические медицинские осмотры.
6. Соблюдает этические нормы поведения в образовательном учреждении.

### III. Права.

Повар имеет право:

1. На получение спецодежды по установленным нормам;
2. Отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;
3. Участвовать в работе образовательного учреждения в порядке, определенном Уставом;
4. На защиту профессиональной чести и достоинства;
5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его

работы; давать по ним объяснения.

#### **IV. Ответственность.**

Повар несет ответственность за:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных приказов и распоряжений директора и иных локальных актов. Принятых в ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, Повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
2. За виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей Повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных законодательством.

Директор школы

Утверждаю

А.Н.Гайнов

05.03.2024г.



## Должностная инструкция помощника повара Тематического лагеря с дневным пребыванием детей «Непоседы»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Помощник повара тематического лагеря с дневным пребыванием детей назначается на должность приказом директора школы.
- 1.2. Квалификационные требования: краткосрочное производственное обучение без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Структурно подчинен начальнику лагеря, работает под руководством заведующего хозяйством.
- 1.4. Является материально-ответственным лицом и несет ответственность за вверенное ему имущество.
- 1.5. В своей деятельности руководствуется Положением лагеря, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, положениями технологических документов по профилю работы, настоящей инструкцией.

### II. ОБЯЗАННОСТИ

Помощник повара обязан:

- пройти обязательное медицинское обследование на право работы в детском пришкольном лагере, надлежащим образом оформить личную санитарную книжку .
  - пройти обязательный инструктаж в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;
  - соблюдать требования Положения лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка.
  - строго соблюдать санитарно-гигиенические правила и нормы;
  - проходить необходимые медицинские осмотры;
  - ознакомиться с настоящей инструкцией и строго ее выполнять;
  - производить мойку и сушку использованной посуды в соответствии с утвержденными технологиями с использованием разрешенных дезинфицирующих, чистящих и моющих средств;
  - производить очистку посуды, складывать отходы в специально предназначенные и промаркированные емкости;
  - следить за состоянием стеклянной и керамической посуды, изымать из обращения битую, выщербленную посуду;
  - следить за наличием моющих, чистящих и дезинфицирующих средств, ветоши;
  - производить чистку и мойку производственного помещения;
  - работать только в чистой спецодежде и обуви;
  - следить за чистотой ветоши, используемой для мойки и уборки помещения, где производится обработка посуды;
  - следить за состоянием технологического оборудования
- выполнять другую работу, входящую в круг обязанностей, по распоряжению заведующего хозяйством;



### III. ПРАВА

Помощник повара имеет право:

- подавать предложения по совершенствованию системы работы лагеря;
- обращаться к руководству лагеря, с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей и лагеря в целом;
- знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских оздоровительных учреждений, лагеря, отнесенным к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Помощник повара несет административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в рамках действующего законодательства за:

- халатное отношение к исполнению своих должностных обязанностей;
- срыв производственного процесса при установлении непосредственной вины;
- невыполнение Правил внутреннего распорядка;
- несоблюдение норм по охране труда и правил техники безопасности, нарушение санитарно-гигиенических правил и норм, правил пожарной безопасности, производственной санитарии, настоящей инструкции;
- несоблюдение трудовой дисциплины;
- сохранность вверенных материальных ценностей.

Директор школы:

Утверждаю

А.Н.Гайнов

05.03.2024 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА  
НА ПЕРИОД РАБОТЫ ТЕМАТИЧЕСКОГО ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ  
ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ «НЕПОСЕДЫ»**

1. Уборка и мытьё полов, игровых комнат, закрепленных за отрядами.
  2. Все помещения оздоровительного учреждения ежедневно убираются с применением моющих средств, с влажным протиранием подоконников, шкафов, столов, стульев, дверей
  3. Режим уборки:
    - а) Уборка спортзала после каждого занятия
    - б) Ежедневная уборка игровых комнат, кроме этого в течение дня во время проведения спортивного часа влажная уборка игровых помещений
    - в) Один раз в неделю в игровых комнатах проводить генеральную уборку с дезинфицирующим средством (по графику генеральных уборок)
    - г) Ежедневная уборка библиотеки и нижнего коридора
    - д) Ежедневная уборка туалетов и их дезинфицирование
    - е) При мытье стаканов соблюдать требования санитарных норм  
мытьё с использованием для этих целей моющих и дезинфицирующих средств
  4. Мусор выносить из школы в отведенное место (мусорный ящик).
  5. Соблюдать правила личной гигиены и дисциплины труда.
  6. Содержать в чистоте умывальники, наливать воду в умывальники.
- Техперсонал непосредственно подчиняется начальнику лагеря.