

Директор МБУДО ЦТ «Радуга»

О.А. Тагинцева

2015 г.

Должностная инструкция

Начальник лагеря дневного пребывания детей

1. Общие положения

- 1.1. Начальник лагеря назначается на должность директором учреждения.
- 1.2. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.3. Начальнику лагеря подчиняются непосредственно все работники лагеря.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник лагеря:

- планирует работу летнего лагеря;
- организует выполнение программы и плана лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность педагогов – воспитателей лагеря;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере; организует связь с родителями (законными представителями) несовершеннолетних, 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 детей и подростков, 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:

- Заявление родителей (законных представителей);
- Списки воспитанников лагеря;
- Список работников лагеря;
- Приказы директора по организации и деятельности лагеря;
- Графики работы лагеря и его работников;
- План работы лагеря.

2.3. Начальник лагеря должен знать:

- Нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха детей и подростков, лагеря дневного пребывания;
- Требования к оснащению и оборудованию столовой, игровых и помещений лагеря;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности лагеря.

3. Права

3.1. Начальник лагеря имеет право:

- Требовать от администрации учреждения на базе которого создан лагерь создания безопасных, здоровьесберегающих условий труда и отдыха воспитанников;
- Вносить предложения по совершенствованию режима работы лагеря;
- Присутствовать на занятиях педагогов-воспитателей, педагогов-организаторов и педагогов дополнительного образования;
- Давать оценку деятельности работникам лагеря;
- Издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

4. Ответственность

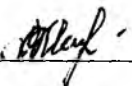
4.1. Начальник лагеря несет ответственность:

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

5. Связи по должности

- Соблюдает рабочий график, утвержденный директором (режим работы);
- Самостоятельно планирует свою работу на всю смену и каждый день;
- Проводит оперативные совещания с работниками лагеря;
- Ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;
- Получает от директора МБУДО ЦТ «Радуга» приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
- Информировать администрацию МБУДО ЦТ «Радуга» о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.

С инструкцией ознакомлена:



Л.В. Иванова

30.06.15г