

Утверждено
Директором Лычковской средней
школы № 23-од от 17.02.2022

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **начальника детского оздоровительного лагеря** **с дневным пребыванием «Парус»**

1. Общие положения

1.1 Начальник лагеря назначается приказом директора школы на период летних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.

1.2 Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору школы.

1.3 Начальнику лагеря непосредственно подчиняются воспитатели из числа педагогических работников, работающие в данную смену в лагере, и обслуживающий персонал лагеря.

1.4 Свою работу начальник лагеря координирует с заместителем директора по воспитательной работе.

1.5 Основными направлениями деятельности начальника лагеря с дневным

пребыванием являются:

- подготовка лагеря к приему воспитанников;
- организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления воспитанников;
- методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
- обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности, охраны труда в процессе отдыха воспитанников;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

2. Должностные обязанности и права

2.1 Начальник лагеря детей с дневной формой пребывания выполняет следующие обязанности:

- организует подготовку помещений к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями СанПИН
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы, должностными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует администрацию школы о работе лагеря;
- организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;

- участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента отдыхающих;

- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;

- информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления детей, несчастных случаях, заболеваниях воспитанников;

- обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.

2.2 Начальник лагеря имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;

- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудникам;

- самостоятельно планировать свою работу на каждую смену и каждый день;

- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря и отдыхающих за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3. Взаимоотношения и связи по должности

3.1 Начальник лагеря получает от директора школы информацию нормировано-правового и организационно-методического характера.

3.2 Начальник лагеря систематически обменивается информацией по вопросам, входящих в его компетенцию, с заместителями директора по воспитательной, учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе.

Ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)