

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОБУ СШ
с УИОП пгт Уни
_____ Е.Н. Сорокина

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ
начальника
летнего оздоровительного лагеря
(ДО №01)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».
- 1.2. Начальник пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (далее — начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.
- 1.3. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору ОУ.
- 1.4. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются назначенные приказом по КОГОБУ СШ с УИОП пгт Уни воспитатели.

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы с воспитанниками и её проведение.
- 2.2. Координирует работу воспитателей, организаторов и других непосредственно подчиненных работников.
- 2.3. Совместно с директором КОГОБУ СШ с УИОП пгт Уни участвует в организации работ по подготовке лагеря к сезону.
- 2.4. Проводит учёбу педагогического состава ЛОЛ в период подготовки лагеря к сезону.
- 2.5. Организует и координирует разработку программы лагерной смены, необходимой документации.
- 2.6. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в комплектовании лагеря, распределении детей по отрядам согласно возрастному принципу.
- 2.7. Ведёт, подписывает и передаёт директору КОГОБУ СШ с УИОП пгт Уни табель учёта рабочего времени непосредственно подчиненного ему состава.
- 2.8. Участвует в составлении заявки на обеспечение ЛОЛ материалами, оборудованием и инструментами, необходимыми для проведения лагерной смены.
- 2.9. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса ЛОЛ, отрядной работы.
- 2.10. Обеспечивает выполнение воспитателями, другими непосредственно подчинёнными работниками возложенных на них обязанностей по

обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников, организует воспитательную работу в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

2.11. Руководит работой подменных воспитателей.

2.12. Лично присутствует на всех общелагерных мероприятиях, контролирует соблюдение санитарно – гигиенических требований, правил по охране труда и пожарной безопасности.

3. Начальник лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Проверять работу непосредственно подчинённых работников, присутствовать на проводимых ими мероприятиях, давать им обязательные для исполнения распоряжения (без права делать замечания во время проведения).

3.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности воспитанников за проступки, носящие моральный или физический ущерб другому лицу, невыполнение законных требований педагогических работников ЛОЛ.

3.3. Требовать у работников необходимые сведения, документы, объяснения.

4. Ответственность.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, законных распоряжений директора КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил организации воспитательного процесса начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение лагерю или участника воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей начальник лагеря несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ (подпись)

«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОБУ СШ
с УИОП пгт Уни
_____ Е.Н. Сорокина

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
воспитателя
летнего оздоровительного лагеря
(ДО №02)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ».
- 1.2. Воспитатель пришкольного оздоровительного 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.

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников ЛОЛ.
- 2.2. Использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания.
- 2.3. Свою работу строит так, чтобы в полном объёме обеспечить выполнение задач, поставленных администрацией ЛОЛ перед педагогическим коллективом смены.
- 2.4. Совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.
- 2.5. Принимает детей в установленном порядке от родителей (лиц, их заменяющих), организует выполнение воспитанниками режима дня, организует досуг воспитанников, вовлекая их в художественное и научно – техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.
- 2.6. Осуществляет изучение личности каждого воспитанника в отряде, его склонностей и интересов.
- 2.7. Создаёт благоприятную среду и морально – психологический климат для каждого ребёнка в отряде.
- 2.8. Способствует развитию у детей навыков общения, помогает ребёнку решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, воспитателями.
- 2.9. Оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе воспитанников

- 2.10. Обеспечивает безопасное поведение воспитательного процесса, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил.
- 2.11. Ведёт в установленном порядке документацию и отчётность.
- 2.12. Выполняет другие необходимые для лагеря работы по распоряжению администрации ЛОЛ.
- 2.13. Оперативно извещает администрацию лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 2.14. Соблюдает Положение о лагере и Правила внутреннего трудового распорядка ЛОЛ, иные локальные правовые акты.

3. Права.

- 3.1. Выбирает и использует методики воспитания, методическую литературу, формы организации и проведения отрядных дел, наиболее полно удовлетворяющим целям, задачам, содержанию и тематике лагерной смены.
- 3.2. Даёт воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к организации отрядных и общелагерных мероприятий и соблюдению дисциплины, привлекает воспитанников к дисциплинарной ответственности за нанесение морального и физического ущерба другому лицу, невыполнение законных требований педагогических работников ЛОЛ.
- 3.3. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, даёт по ним объяснения.
- 3.4. Защищает свою профессиональную честь и достоинство.

4. Ответственность

- 4.1. Воспитатель несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему детей.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей без уважительных причин воспитатель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.
- 4.3. 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 освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 4.4. За виновное причинение лагерю или участника воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ (подпись)
«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОБУ СШ
с УИОП пгт Уни
_____ Е.Н. Сорокина

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ
Руководителя физического воспитания
летнего оздоровительного лагеря
(ДО №03)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ».
- 1.2. Руководитель физической культуры лагеря с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом образовательного учреждения.
- 1.3. Руководитель физической культуры непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.4. Руководитель физической культуры участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Планирует и организует спортивно – массовую работу организации в ЛОЛ.
- 2.2. Использует разнообразные приёмы, методы и средства организации спортивно – массовой работы.
- 2.3. Свою работу строит так, чтобы в полном объёме обеспечить выполнение задач, поставленных администрацией ЛОЛ перед педагогическим коллективом смены.
- 2.4. Совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.
- 2.5. Способствует развитию у детей силы, ловкости, гибкости, повышению двигательной активности.
- 2.6. Организует и проводит спортивные соревнования, утреннюю зарядку, спортивно – массовые мероприятия, спортивные секции, походы.
- 2.7. Обеспечивает безопасное проведение спортивно – массовых мероприятий, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил.
- 2.8. Ведёт в установленном порядке документацию и отчётность.
- 2.9. Выполняет другие необходимые для лагеря работы по распоряжению администрации ЛОЛ.
- 2.10. Оперативно извещает администрацию лагеря о каждом несчастном

случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

2.11. Проводит инструктаж воспитанников о правилах безопасного поведения во время занятий спортом.

2.12. Соблюдает Положение о лагере и Правила внутреннего трудового распорядка ЛОЛ, иные локальные правовые акты.

3. Права

3.1. Выбирает и использует формы организации и проведения спортивных мероприятий, наиболее полно удовлетворяющим целям, задачам, содержанию и тематике лагерной смены.

3.2. Даёт воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к организации отрядных и общелагерных мероприятий и соблюдению дисциплины, привлекает воспитанников к дисциплинарной ответственности за нанесение морального и физического ущерба другому лицу, невыполнение законных требований педагогических работников ЛОЛ.

3.3. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, даёт по ним объяснения.

3.4. Защищает свою профессиональную честь и достоинство.

4. Ответственность

4.1. Руководитель физмческого воспитания несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему детей.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей без уважительных причин воспитатель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

4.3. 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 освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ (подпись)
«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОВУ СШ
с УИОП пгт Уни
_____ Е.Н. Сорокина

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ
музыкального руководителя
летнего оздоровительного лагеря
(ДО №04)

Музыкальный работник летнего оздоровительного учреждения дневного пребывания при КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни назначается приказом директора КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни.

Музыкальный работник:

1. Непосредственно подчиняется начальнику ЛОЛ и его заместителю;
2. Осуществляет проведение занятий по музыке в отрядах в соответствии с утверждённым планом работы и программой ЛОЛ;
3. Осуществляет подготовку запланированных музыкальных конкурсов и юбилейных мероприятий года;
4. Осуществляет подготовку заключительного мероприятия;
5. Выполняет другие разовые мероприятия по распоряжению начальника ЛОЛ;

Несёт ответственность перед администрацией КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни за жизнь и здоровье детей во время их пребывания на музыкальных занятиях;

1. За соблюдением на музыкальных занятиях правил безопасного поведения и правил пожарной безопасности;
2. За проведение в установленный срок запланированных музыкальных конкурсов, юбилейных мероприятий и заключительного концерта.

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ (подпись)

«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОВУ СШ
с УИОП пгт Уни
_____ Е.Н. Сорокина

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ
Руководителя эстетического воспитания
летнего оздоровительного лагеря
(ДО №05)

Руководителя эстетического воспитания летнего оздоровительного учреждения дневного пребывания при КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни назначается приказом директора КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни.

Руководителя эстетического воспитания:

1. Непосредственно подчиняется начальнику ЛОЛ и его заместителю;
2. В соответствии с утвержденным планом работы и программы ЛОЛ осуществляет проведение в отрядах: тематических занятий, бесед лекториев, практических занятий.
3. Организует проведение конкурсов и выставок;
4. Принимает участие в текущих мероприятиях и заключительном концерте;
5. Соблюдает правила личной гигиены;
6. Выполняет другие разовые мероприятия по распоряжению начальника ЛОЛ.

Несёт ответственность перед администрацией КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни за жизнь и здоровье детей во время их пребывания на занятиях;

1. За соблюдением на занятиях правил безопасного поведения и правил пожарной безопасности;
2. За соблюдение режима проветривания в закреплённых помещениях;
3. За проведение в установленный срок запланированных мероприятий.

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ (подпись)

«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОВУ СШ
с УИОП пгт Уни
_____ Е.Н. Сорокина

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ
заведущего столовой
летнего оздоровительного лагеря
(ДО №06)

Заведущий столовой непосредственно подчиняется начальнику ЛОЛ, выполняет его указания и распоряжения.

Заведущий столовой ЛОЛ:

1. Осуществляет руководство производственной столовой ЛОЛ в соответствии с требованиями раздела 10 Санитарно – эпидемиологических правил СП 2.4.4.969-00
2. Организует своевременное обеспечение столовой продовольственными товарами, необходимыми для ведения образовательно – оздоровительного процесса в ЛОЛ.
3. Организует расстановку работников столовой с учётом их специальностей и квалификации, опыта работы и личностных качеств.
4. Организует ведение учёта и своевременное представление учётно – отчётной документации о производственно – хозяйственной деятельности столовой (в случае проведения витаминизации пищи отражает это в специальном журнале).
5. Осуществляет контроль:
 - 5.1. За качеством приготовления пищи;
 - 5.2. За соблюдением норм питания (приложение №3 Санитарно – эпидемиологических правил СП 2.4.4.969-00);
 - 5.3. За соблюдением сроков хранения и реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся продуктов (приложение №4 и 5 Санитарно – эпидемиологических правил СП 2.4.4.969-00);
 - 5.4. За соблюдением выполнения требований меню, предъявляемым летним детским оздоровительным учреждениям;
 - 5.5. За соблюдением требований по охране труда и технике безопасности, состоянием производственной дисциплины, санитарно – гигиеническим состоянием производственных помещений и зала приёма пищи.

Заведущий столовой несёт ответственность:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ (подпись)
«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОВУ СШ
с УИОП пгт Уни
_____ Е.Н. Сорокина

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ
кухонного работника
летнего оздоровительного лагеря
(ДО №07)**

Кухонный работник ЛОЛ непосредственно подчиняется заведующему столовой ЛОЛ, выполняет его указания и распоряжения.

Кухонный работник ЛОЛ:

1. Обрабатывает посуду после каждого приёма пищи с использованием разрешённых в установленном порядке к применению для этих целей моющих и дезинфицирующих средств.
2. В соответствии с требованиями Инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря:
 - 2.1. Проводит мытьё посуды по этапам:
 - 2.1.1. мытьё чайной посуды
 - 2.1.2. мытьё столовой посуды
 - 2.1.3. мытьё столовых приборов
 - 2.1.4. мытьё кухонной посуды(для мытья посуды используется только металлические и пластмассовые ерши (щётки))
 - 2.2. Обрабатывает щётки для мытья посуды специальным раствором, сушит их и хранит в специально отведённом месте.
3. Не должен во время работы носить кольца, серьги, закалывать одежду булавками, покрывать ногти лаком, принимать пищу, курить на рабочем месте.
4. Перед началом работы должен мыть руки с мылом, надевать спецодежду и убирать волосы под колпак.
5. Несёт ответственность перед администрацией КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни за Соблюдение гигиенических правил и других обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ (подпись)

«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОВУ СШ
с УИОП пгт Уни
_____ Е.Н. Сорокина

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ
Технического персонала
летнего оздоровительного лагеря
(ДО №08)

1. Технический персонал летнего оздоровительного учреждения дневного пребывания при КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни назначается приказом директора КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни.

Технический персонал:

1. Непосредственно подчиняется начальнику ЛОЛ и его заместителю;
2. Проводит ежедневную уборку помещений, закреплённых за ЛОЛ с применением моющих средств, с протиранием подоконников, шкафов, столов и т.д.
3. Проводит уборку помещений при открытых окнах и фрамугах;
4. Обеденный зал убирает после каждого приёма пищи, физкультурный зал – после каждого занятия, остальные помещения – по мере необходимости и в конце дня;
5. По мере загрязнения (но не реже 2х раз в день) проводит уборку умывальных и санитарных узлов с применением моющих и дезинфицирующие средств (унитазы обрабатываются щётками) с использованием препарата «Санитарный» с последующим обильным промыванием водой.

Технический персонал несет ответственность перед администрацией КОГОВУ СШ с УИОП пгт Уни за соблюдение гигиенических правил и других обязанностей, предусмотренных настоящей должностью инструкцией - в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ (подпись)

«_____» _____ 21г.