

СОГЛАСОВАНО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК  
\_\_\_\_\_ (Е. П. Петрова)  
«26» августа 2016 года

УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ  
\_\_\_\_\_ (В.В. Абрамова)  
«26» августа 2016 года

## МУНИЦИПАЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАПАДНОДВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №16

#### НАЧАЛЬНИК ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Начальник школьного лагеря (далее «начальник лагеря») назначается и освобождается от должности директором школы. На период временной нетрудоспособности начальника лагеря его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника лагеря или школы. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде.

1.2. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все сотрудники лагеря. Начальник лагеря вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику лагеря и воспитаннику. Начальник лагеря вправе отменить распоряжение любого другого работника лагеря.

1.4. В своей деятельности начальник руководствуется:

- Конституцией РФ
- законами Российской Федерации,
- законами или нормативными правовыми актами Тверской области,
- указами Президента Российской Федерации,
- Правительства Российской Федерации,
- решениями Правительства Тверской области,
- постановлениями Главы города Западня Двина,
- приказами отдела образования администрации Западнодвинского района;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности,
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией),
- трудовым договором.

1.5. Начальник лагеря соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## 2. Функции.

Основными направлениями деятельности начальника лагеря являются:

2.1. организация образовательной (учебно-воспитательной), оздоровительной и досуговой работы лагеря;

- 2.2. обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы лагеря;
- 2.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены в школьном лагере.

### **3. Должностные обязанности.**

Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря в соответствии с его Положением и законодательством Российской Федерации;
- 3.2. совместно с педагогическим коллективом лагеря определяет стратегию, цели и задачи работы лагеря, принимает решения о программном планировании его работы;
- 3.3. совместно с директором школы определяет структуру управления лагеря, штатное расписание, смету расходов;
- 3.4. решает организационные, учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности лагеря; на основании доверенности, выданной директором школы, заключает договора с третьими организациями на проведение досуговых, оздоровительных мероприятий;
- 3.5. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников лагеря;
- 3.6. определяет должностные обязанности работников; участвует в подборе и расстановке кадров;
- 3.7. поощряет и стимулирует творческую инициативу сотрудников лагеря, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.8. обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; представляет директору школы и общественности отчет лагеря о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 3.9. проводит комплектование контингента лагеря, оформляет путёвки, формирует отряды, ведёт списки, учет посещаемости, реестры оздоровленных детей в установленном порядке;
- 3.10. организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;
- 3.11. совместно с заместителем директора школы по АХР обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования; своевременно организует осмотры и ремонт имущества лагеря;
- 3.12. принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного, оздоровительного и досугового процессов;
- 3.13. проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и детей; организует проведение необходимых инструктажей с детьми и работниками; проводит инструктаж на рабочем месте с сотрудниками лагеря; оформляет проведение инструктажей в журналах;
- 3.14. в соответствии с программой производственного контроля осуществляет регулярный (ежедневный) контроль работы столовой лагеря, качества приготовления пищи, проводит

бракераж готовой продукции; контролирует выполнение натуральных норм продуктов питания и меню;

3.15. немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

3.16. ведёт установленную документацию лагеря; готовит необходимые отчёты о работе лагеря;

3.17. запрещает проведение образовательно-досугового процесса при наличии опасных условий для здоровья детей или работающих;

3.18. соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

## **4. Права.**

Начальник лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. давать обязательные распоряжения работникам лагеря;

4.2. поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников лагеря;

4.3. присутствовать на любых занятиях, проводимых с детьми в лагере (без права делать замечания педагогу в течение занятий);

4.4. вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание мероприятий, отменять мероприятия;

4.5. контролировать работу столовой (пищеблока).

## **5. Ответственность.**

5.1. Начальник лагеря несет ответственность за реализацию программы работы лагеря, жизнь и здоровье детей, соблюдение прав и свобод детей и работников лагеря во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о лагере, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

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

