

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 9 имени генерала Аркадия Николаевича Ермакова»

Утверждаю
Директор МБОУ ЦО № 9
Е.М. Илясова
приказ от 15.11.2024 №936-а

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ЛАГЕРЯ

Тула, 2024

1. Общие положения

1.1. Начальник пришкольного лагеря назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.2. Начальник пришкольного лагеря подчиняется непосредственно директору школы. Начальнику пришкольного лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник пришкольного лагеря:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы пришкольного лагеря;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время работы пришкольного лагеря, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
- контролирует организацию питания в лагере;
- распоряжается имуществом пришкольного лагеря и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие пришкольному лагерю;
- ведет документацию.

2.2. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по пришкольному лагерю:

- заявление родителей;
- списки учащихся;
- список сотрудников летнего лагеря;
- приказы директора школы по лагерю;
- график работы лагеря и его работников;
- план работы лагеря.

2.3. Начальник пришкольного лагеря должен знать:

- решения органов управления образованием по вопросам организации летнего отдыха школьников;
- требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений лагеря;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря.

3. Права

Начальник пришкольного лагеря имеет право:

- требовать от администрации школы безопасных, здоровьесберегающих условий отдыха детей;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;

- присутствовать на занятиях воспитателей;
- издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря;
- давать оценку деятельности работников лагеря.

4. Ответственность

Начальник пришкольного лагеря несет ответственность:

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

5. Связи по должности

Начальник пришкольного лагеря:

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

С инструкцией ознакомлен (а):