

УТВЕРЖДАЮ  
приказ № 232-0 от 08.04.2014 г.  
Директор МОУ СОШ № 4

---

## **Должностная инструкция**

### **начальника лагеря с дневным пребыванием детей**

#### 1. Общие положения

- 1.1 Начальник лагеря назначается приказом директора школы на период работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей из числа наиболее опытных сотрудников.
- 1.2 Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.3 Начальнику лагеря непосредственно подчиняются педагоги школы, педагоги дополнительного образования, работающие в данную смену в лагере, и обслуживающий персонал лагеря.
- 1.4. Свою работу начальник лагеря координирует с руководителями структурных подразделений школы.
- 1.5 Основными направлениями деятельности начальника лагеря с дневным пребыванием детей 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;
  - 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 воспитательных 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 воспитательный процесс.

### 3. Взаимоотношения и связи по должности

3.1 Начальник лагеря работает в режиме ненормированного рабочего дня исходя из часовой рабочей недели.

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

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

С инструкцией ознакомлена: