

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО НАО
«Ледовый дворец спорта «Труд»

А.Б.Гербов

«16» мая 2016 года



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

1. Общие положения

1.1. Начальник лагеря с дневным пребыванием в ГБУ ДО НАО «Ледовый дворец спорта «Труд» (далее ГБУ ДО НАО «ЛДС «Труд»)) назначается на должность и освобождается от должности директором ГБУ ДО НАО «ЛДС «Труд».

1.2. Начальник лагеря с дневным пребыванием подчиняется непосредственно директору. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник лагеря с дневным пребыванием:

- планирует работу летнего лагеря;
- организует выполнение плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность работников лагеря;
- обеспечивает защиту интересов обучающихся во время их пребывания в лагере;
- организует связь с родителями (законными представителями) обучающихся, находящихся в лагере;
- контролирует организацию питания в лагере;
- организует обучение работников лагеря правилам охраны труда и техники безопасности;
- организует помещение к работе в соответствии с требованиями СанПин 2.4.4.2599-10;
- обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря режима рабочего дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, которые находятся в лагере;
- оперативно извещает директора о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- обеспечивает своевременное составление в конце смены установленной отчетной документации

- устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие лагерю.

2.2. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по лагерю:

- заявления родителей и обучающихся;
- списки обучающихся;
- список сотрудников летнего лагеря;
- приказы директора по лагерю;
- графики работы лагеря и его работников;
- план работы лагеря.

2.3. Начальник лагеря должен знать:

- решения Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа по вопросам организации летнего отдыха обучающихся лагеря;
- требования к оснащению и оборудованию спортивных площадей, других помещений лагеря задействованных при организации и проведения мероприятий;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря.

3. Права

Начальник лагеря имеет право:

- требовать от администрации ГБУ ДО «ЛДС «Труд» создания безопасных, здоровьесберегающих условий для занятий и отдыха обучающихся;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;
- присутствовать на занятиях воспитателей;
- давать оценку деятельности работников лагеря;
- издавать документацию, касающиеся деятельности лагеря;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря и обучающихся за проступки, нарушающие распорядок дня.

4. Ответственность

Начальник лагеря несет ответственность:

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

5. Взаимоотношения и связи по должности

Начальник лагеря:

- соблюдает рабочий график, утвержденный директором ГБУ ДО НАО «ЛДС «Труд» (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 ГБУ ДО НАО «ЛДС «Труд» о возникших трудностях в ходе реализации планов.

С инструкцией ознакомлен:



подпись

(Шестаков Е.Н.)

расшифровка