

Директор МБОУ СОШ №11

Хейгетян Ю.Е.



МБОУ ЧАЛТЫРСКАЯ СОШ №11

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

1.2. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору школы.

Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2.1. Начальник пришкольного оздоровительного лагеря:

- Планирует работу лагеря.

- Планирует работу школьного оздоровительного лагеря;
 - Организует выполнение образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
 - Направляет и координирует деятельность всех работников школьного оздоровительного лагеря;
 - Обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
 - Организует связь с родителями (законными представителями) учащихся, находящихся в лагере;
 - Контролирует организацию питания в лагере;
 - Организует обучение работников правилам охраны труда и техники безопасности;
 - 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 учащихся, которые находятся в лагере;
 - Оперативно извещает директора о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой и доврачебной помощи;
 - Устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие пришкольному оздоровительному лагерю;
- 2.2. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по пришкольному оздоровительному лагерю:

- Заявление родителей;
- Списки учащихся пришкольного лагеря;
- Список сотрудников лагеря;
- Приказы директора школы по лагерю;
- План работы лагеря.

2.3. Начальник пришкольного оздоровительного лагеря должен знать:

- Нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха школьников, летнего труда и отдыха;
- Требования к освещению и оборудованию игровых комнат и других помещений лагеря;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря.

3. Права.

Начальник школьного лагеря имеет право:

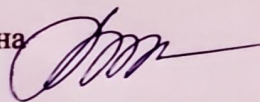
- Требовать от администрации школы создания безопасных, здоровьесберегающих условий труда и отдыха учащихся;
- Вносить предложения по совершенствованию образовательного режима работы лагеря;
- Давать оценку деятельности работников лагеря;
- Издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

4. Ответственность.

Начальник школьного лагеря:

- Соблюдает рабочий график (режим работы), утвержденный директором школы;
- 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 школы приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
- Информировать администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации программы.

С должностной инструкцией ознакомлена



Хантимерян Р.А.