**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ ООШ с.Раздольного

/Чичерова Н.А./\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 год

**Должностная инструкция начальника лагеря**

**с дневным пребыванием детей**

**1. Общие положения.**

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

1.2. Начальник летнего лагеря труда и отдыха подчиняется непосредственно директору школы. Начальнику школьного лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

**2. Должностные обязанности.**

2.1. Начальник школьного лагеря:

- планирует работу школьного летнего лагеря;

- организует выполнение летней образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;

- направляет и контролирует деятельность руководителей трудовых объединений и других работников школьного лагеря;

-обеспечивает защиту интересов детей 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; 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;

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

**3. Права.**

Начальник школьного лагеря имеет право:

- требовать от администрации школы создания безопасных здоровьесберегающих условий труда и отдыха обучающихся;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;

- присутствовать на занятиях воспитателей, руководителей трудовых объединений и педагогов дополнительного образования; давать оценку деятельности работников лагеря;

- издавать распоряжения, касающиеся деятельности работников лагеря.

**4. Ответственность.**

Начальник школьного лагеря несет ответственность:

- за выполнение плана работы лагеря;

- за качественную работу персонала школьного лагеря;

- за качественное и своевременное питание детей.

**5. Начальник школьного лагеря должен знать**

- решения органов управления образованием по вопросам организации летнего отдыха школьников, лагеря труда и отдыха;

- требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений лагеря;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря.

**6. Связи по должности.**

Начальник школьного 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 школы приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;

- информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.

С должностной инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мирошниченко Е.П.