**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО  
Начальник ЛДПД Директор ГБОУ  
«Солнышко» «ОШ № 15 Г.О. СНЕЖНОЕ»  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И. Вязовая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н.Марченко   
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
начальника школьного лагеря**

**1.Общие положения**

1.1. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

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

**2.Должностные обязанности.**

Начальник лагеря с дневным пребыванием детей:

2.1. планирует работу летнего лагеря;

2.2. организует выполнение образовательно-оздоровительной программы лагеря, контролирует выполнение;

2.4. направляет и контролирует деятельность руководителей трудовых объединений и других работников лагеря;

2.5. обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;

2.6. контролирует организацию питания в лагере;

2.7. организует обучение работников правилам охраны труда и техники безопасности;

2.8. обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря режима рабочего дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

2.9. обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, которые находятся в лагере;

2.10. оперативно извещает директора о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

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

2.12. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по школьному лагерю:

•        заявления родителей и учащихся;

•        списки учащихся;

•        список сотрудников летнего лагеря;

•        приказы директора школы по лагерю;

•        графики работы лагеря и его работников;

•        план работы лагеря.

Начальник лагеря должен знать:

2.13 нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха школьников, лагеря труда и отдыха;

2.14. требования к оснащению и оборудованию спален, игровых, других помещений лагеря;

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

2.16.организует связь с родителями (законными представителями) учащихся, находящихся в лагере;

**3.Права.**

Начальник школьного лагеря имеет право:

3.1. требовать от администрации школы создания безопасных, здоровье сберегающих условий труда и отдыха учащихся;  
 2

3.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;

3.3. присутствовать на занятиях воспитателей, руководителей трудовых объединений и педагогов дополнительного образования;

3.4. давать оценку деятельности работников лагеря;

3.5.  издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

**4.Ответственность.**

Начальник школьного лагеря несет ответственность:

4.1 за выполнение плана работы лагеря;

4.2. за качественную работу персонала школьного лагеря;

4.3.за качественное и своевременное питание детей.

**5.Связи по должности.**

Начальник школьного лагеря:

5.1. соблюдает рабочий график, утвержденный директором  школы (режим работы);

5.2.  самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;

5.3. проводит оперативные совещания с работниками лагеря;

5.4. ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;

5.5. получает от директора школы приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;

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

С настоящей инструкцией ознакомлен:  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И. Вязовая

3