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

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заместителя начальника школьного лагеря**

1. **Общие положения**
	1. Заместитель начальника лагеря назначается приказом директора школы на период работы лагеря.
	2. Свою работу заместитель начальника лагеря координирует с директором школы и начальником лагеря.
	3. Заместителю начальника лагеря непосредственно подчиняются воспитатели, тренеры, работающие в данную смену в лагере, и обслуживающий персонал лагеря.
	4. Основными направлениями деятельности заместителя начальника лагеря с дневным пребыванием являются:
* подготовка лагеря к приему воспитанников;
* обеспечение соблюдения воспитателями и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников;
* анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.
1. **Должностные обязанности и права**

2.1. Заместитель начальника лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

* организует подготовку помещений школы к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов Роспотребнадзора;
* организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
* организует подбор и расстановку воспитателей и обслуживающего персонала лагеря;
* знакомит под расписку с должностными обязанностями сотрудников лагеря;
* информирует директора школы о работе лагеря;
* организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
* организует инструктаж персонала по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей;
* информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления их детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
* организует учебно-воспитательную работу в лагере;
* обеспечивает своевременное составление в конце смены установленной отчетной документации.

2.2. Заместитель начальника лагеря имеет право:

* присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
* давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником;
* привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

**3. Взаимоотношения и связи по должности**

3.1. Заместитель начальника лагеря работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, утвержденному директором школы.

3.2. Заместитель начальника лагеря получает от начальника информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

 2

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

Кроме этого:

* ведет воспитательную работу среди подростков;
* несет ответственность за подготовку и проведение воспитательных общелагерных мероприятий;
* разрешает конфликтные ситуации, возникающие между подростками или воспитателями;
* поддерживает связь с родителями;
* разрабатывает лагерную символику и элементы оформления лагеря;
* знакомится с индивидуальностью и обстоятельствами жизни каждого подростка для лучшего понимания особенностей его поведения;
* создает обстановку, располагающую к полному раскрытию творческого потенциала каждого подростка.

С инструкцией ознакомлена:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Белявская

 3