

Утверждаю:  
Директор ГБОУ РМ СПО (ССУЗ)  
«Краснослободский промышленный техникум»  
Р.Ш.Кильдеев  
« 21 » октября 2013 год

## Должностная инструкция № 31

### Директор лагеря «Сивинь»

#### 1. Общие положения

1.1. Директор лагеря относится к категории должностей руководителей структурных подразделений, принимается на работу и увольняется приказом директора техникума, непосредственно подчиняется директору техникума.

1.2. На должность директора лагеря принимается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.3. Директор лагеря должен знать:

- нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха детей, детского оздоровительного лагеря;
- законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты детей;
- требования к оснащению и оборудованию спален, игровых, других помещений лагеря;
- педагогику, педагогическую психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены детей;
- законодательные, нормативные и локальные акты по охране труда;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране окружающей среды;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка.

1.4. Должностные обязанности начальника детского оздоровительного лагеря в его отсутствие выполняет иное должностное лицо, назначенное на эту должность приказом директора.

#### 2. Должностные обязанности

Директор лагеря работает по 40 часовой рабочей неделе.

На директора лагеря возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Руководство деятельностью лагеря в соответствии с законодательством.
- 2.2. Защита интересов и прав детей, отдыхающих в лагере.
- 2.3. Организация выполнения образовательно-оздоровительных программ работы лагеря, контроль за их выполнением.
- 2.4. Создание благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах.
- 2.5. Осуществление контроля и анализа воспитательной деятельности в лагере, а также работы воспитателей.
- 2.6. Принятие и увольнение в установленном законодательством порядке работников детского оздоровительного лагеря.

- 2.7. Проведение инструктажа с работниками лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми (с обязательной регистрацией в специальном журнале).
- 2.8. Проведение инструктажа о персональной ответственности педагогов за жизнь, здоровье и безопасность детей.
- 2.9. Разработка документации по охране труда.
- 2.10. Согласовывает и утверждает должностные инструкции сотрудников, знакомит принятых сотрудников с условиями труда.
- 2.11. Осуществляет систематический контроль за выполнением инструкций, правил и норм по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
- 2.12. Контроль своевременности и качества проведения инструктажей воспитанников по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
- 2.13. Составление графиков выхода на работу и графиков выходных дней для персонала лагеря, ведение учета детей.
- 2.14. Создание соответствующих условий для работы сотрудников, координация деятельности воспитателей и других работников лагеря.
- 2.15. Создание необходимых условий для реализации основных целей детского оздоровительного лагеря, а также программ воспитания и оздоровления.
- 2.16. Оказание помощи воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы.
- 2.17. Консультирование всех категорий работников, непосредственно подчиняющихся начальнику лагеря, по организации и проведению воспитательных мероприятий.
- 2.18. Составление совместно с воспитателями плана работы лагеря на смену и подведение итогов работы.
- 2.19. Контроль за соблюдением санитарных норм, гигиенических нормативов, соответствие требованиям охраны труда условий для проведения воспитательного процесса и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей на территории лагеря.
- 2.20. Организует профилактическую деятельность по безопасности жизнедеятельности: оформление и обновление стендов, уголков безопасности жизнедеятельности в холлах, игровых комнатах, организацию смотров, конкурсов, игровых мероприятий, направленных на усвоение навыков безопасного поведения детей в различных жизненных ситуациях и т. д.
- 2.21. Издание приказов и распоряжений по лагерю, регистрация и хранение которых осуществляются в соответствии с действующим законодательством.
- 2.22. Осуществление контроля за организацией учебно-воспитательного процесса, оздоровления и питания детей, состояния материально-технической базы.
- 2.23. Представление интересов детского оздоровительного лагеря в государственных органах и общественных организациях.
- 2.24. Взаимодействие и привлечение к совместной деятельности с детским оздоровительным лагерем различных учреждений и организаций.
- 2.25. Организация в соответствии с действующим законодательством финансово-хозяйственной деятельности детского оздоровительного лагеря.
- 2.26. Обеспечение своевременного предоставления установленной отчетности в соответствующие органы управления образованием.

### **3. Права работника**

Директор лагеря имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.
- 3.2. Вносить предложения директору техникума по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

- 3.3. Принимать участие в конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой.
- 3.4. Отдавать распоряжения подчиненным работникам и контролировать их исполнение.
- 3.5. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.
- 3.6. На благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).
- 3.7. Вносить руководству представления о поощрении или наказании работников, находящихся в его подчинении.
- 3.8. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 3.9. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.10. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

#### **4. Ответственность работника**

Директор лагеря несет ответственность:

- 4.1. За безопасность, жизнь и здоровье детей.
- 4.2. За соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.
- 4.3. За принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей в рамках программы лагеря.
- 4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.5. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- 4.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.