

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Семеновка»
Аркадакского района Саратовской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Соломатина Н.В. _____

«_____» 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ с. Семеновка»

Михайлова Т.В. _____

«_____» 20__ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
НАЧАЛЬНИКА ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ
ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Руководитель лагеря назначается и освобождается от должности директором школы. На период временной нетрудоспособности начальника лагеря его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника лагеря.

1.3. Руководитель лагеря должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.4. Руководитель лагеря подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. Руководителю лагеря непосредственно подчиняются все сотрудники лагеря. Руководитель лагеря вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику лагеря и обучающемуся. Руководитель лагеря вправе отменить распоряжение любого другого работника лагеря.

1.6. В своей деятельности руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, администрации Приморского края, постановлениями муниципальной власти, управлением образованием; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ЦДТ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

1.7. Начальник лагеря соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности руководителя лагеря являются:

2.1. Организация образовательной (учебно-воспитательной) и досуговой работы лагеря;

2.2. Обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы лагеря;

2.3. Обеспечение специальной профильной работы лагеря;

2.4. Создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в лагере;

3. Должностные обязанности.

Руководитель лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря в соответствии с его Положением и законодательством Российской Федерации;
- 3.2. Совместно с педагогическим коллективом лагеря определяет стратегию, цели и задачи работы лагеря, принимает решения о программном планировании его работы;
- 3.3. Определяет структуру управления лагеря;
- 3.4. Решает научные, учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности лагеря;
- 3.5. Планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников лагеря;
- 3.6. Определяет должностные обязанности работников;
- 3.7. Поощряет и стимулирует творческую инициативу сотрудников лагеря, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.8. Обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; представляет директору школы отчет лагеря о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 3.9. Управляет на праве оперативного управления имуществом лагеря, полученным от учредителя (школы);
- 3.10. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;
- 3.12. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт имущества лагеря;
- 3.13. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательно-досугового процесса;
- 3.14. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;
- 3.15. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке лагеря;
- 3.16. Немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- 3.17. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками лагеря; оформляет проведение инструктажа в журнале;
- 3.18. Запрещает проведение образовательно-досугового процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- 3.19. Соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права.

Руководитель лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам лагеря;
- 4.2. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников лагеря;
- 4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Положением о лагере и Правилами о поощрениях и взысканиях в школе;
- 4.6. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с детьми в лагере (без права делать замечания педагогу в течение занятий);
- 4.7. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание мероприятий, отменять

мероприятия;

4.8. Делегировать свои полномочия.

5. Ответственность.

5.1. Руководитель лагеря несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с планом учебного процесса, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников лагеря во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о лагере, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель лагеря:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и штатного расписания;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждую смену;

6.3. Представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам;

6.4. Получает от директора школы, государственных и муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. Систематически обменивается информацией со своими сотрудниками.

С инструкцией ознакомлена:

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Семеновка»
Аркадакского района Саратовской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Соломатина Н.В. _____

« _____ » 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ с. Семеновка»

Михайлова Т.В. _____

« _____ » 20 __ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ
ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ с дневным пребыванием**

1. Общие положения

На должность воспитателя назначаются лица, работающие на должности учителя или педагога дополнительного образования и имеющие стаж педагогической работы не менее 1 года. В своей деятельности воспитатель руководствуется следующими законодательными, правовыми и локальными актами:

- Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
- Положением о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобр. № 92 от 27.02.1995 г.);
- Положением о расследовании несчастных случаев (приказ Минобр. № 378 от 25.03 1996г.);
- РД «Охрана труда в ОУ»;
- Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами директора ОУ «О возложении ответственности за обеспечение охраны труда ... », «О порядке проведения инструктажей ...» и др.;
- Планом основных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Инструкциями по действиям ОУ в чрезвычайных ситуациях;
- Правилами противопожарной безопасности.

2. Основные обязанности и виды деятельности воспитателя по обеспечению охраны труда

2.1. Воспитатель обязан:

- обеспечить безопасные и здоровые условия пребывания вверенных ему детей на время работы лагеря с момента приема ребенка в лагерь до момента выдачи его родителям;
- предупреждать рискованные действия детей, которые могут привести к травмированию самого ребенка и окружающих его людей;
- обучать и прививать детям навыки безопасности жизнедеятельности в различных ситуациях;
- постоянно контролировать ситуации при любых занятиях и в любых местах возможного нахождения детей в лагере;
- проводить профилактическую работу с детьми, а также с их родителями по предупреждению детского травматизма.

2.2. Организационно-планирующая деятельность воспитателя включает в себя:

- подготовку инструкций, учебных пособий для обучения детей ОБЖ;
- составление плана работы и мероприятий по обеспечению охраны труда детей и санитарно-гигиенических условий пребывания детей в лагере.

2.3. Деятельность по обучению и проверке знаний включает в себя:

проведение различных игр, тренингов, использование различных форм работы для осознания опасностей и привития навыков безопасного поведения в различных жизненных ситуациях.

2.4. Контролирующая деятельность включает в себя:

- постоянный контроль за поведением и местонахождением детей, состояния ограждений опасных мест (стекло, электророзеток, спортивных снарядов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);
- постоянный контроль за выполнением детьми санитарно-гигиенических требований личной гигиены;
- контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения экскурсий и походов за территорию лагеря;
- контролирование возникновения чрезвычайных ситуаций;
- контролирование состояния родителей при приеме и выдаче детей.

2.5. Профилактическая деятельность включает в себя:

- различные педагогические приемы закрепления навыков поведения в различных жизненных ситуациях через включение эмоциональной сферы и детского творчества;
- проведение мероприятий организационно-технического характера в отрядах, на участках по предупреждению детского травматизма;
- оформление уголка безопасности и беседы с родителями по предупреждению детского травматизма.

3. Требования и правила при организации и ведении учебно-воспитательного процесса

3.1. Осуществлять контроль приема и выдачи детей из оздоровительного лагеря:

- принимать детей можно только лично воспитателю в установленный Правилами внутреннего распорядка интервал времени;
- прием детей иными работниками ОУ не допускается;
- приниматься в лагерь ОУ может только здоровый ребенок, контроль состояния ребенка проводит мед. работник;
- уход ребенка необходимо фиксировать в журнале с отметкой об уходе.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- отпускать ребенка ранее установленного времени срока пребывания без предварительного согласования с родителями (заявление);
- отпускать ребенка во время пребывания в лагере родителям в нетрезвом состоянии или посторонним лицам без согласования с родителями (заявление).

3.2. Организационно-технические мероприятия и действия воспитателя по предупреждению детского травматизма:

- периодически контролировать надежность крепления шкафов и полок, защищенность электророзеток, стекол, дверей от удара головой, недоступность влезания детей на подоконники, ограждения на лестничные клетки;
 - периодически осуществлять контроль за использованием колющих и режущих предметов;
 - контролировать электробезопасность имеющихся в группе ТСО (видео и аудиоаппаратура, фильмоскопов, состояние изоляции шнура около вилки и др.);
- контролировать освещенность рабочих мест и обеспечить норматив (300 люкс).

НА УЧАСТКЕ:

- контролировать отсутствие опасных предметов на участке во время прогулок и подвижных игр (битое стекло, доски с гвоздями, острые предметы), очищать территорию участка от таких предметов;
- проверить крепления малых форм и игровых устройств;
- контроль за обувью и одеждой детей: обувь не должна иметь скользкую подошву, одежда должна соответствовать температуре среды пребывания ребенка, в солнечную летнюю погоду нужно защищать голову ребенка головным убором, при обувании детей необходимо контролировать исправность застежек и креплений, отсутствие длинных шнурков, могущих привести к падению ребенка во время движения.

3.3. Меры безопасности при организации подвижных игр и соревнований:

- убрать на игровой площадке режущие, колющие, посторонние предметы;

- обувь детей должна быть спортивной, не допускать обувь на скользкой подошве;
- не допускать столкновения детей при беге, бросания друг другу предметов иных, кроме мячей;
- не допускать шалостей при выполнении групповых упражнений и игр с быстрыми перемещениями (подножек, толчков и др.);
- при проведении занятий на спортивной площадке исключать падения детей на асфальт, подвижные игры проводить только на мягком грунте;
- прыжковую яму очищать от посторонних предметов, контролировать безопасность всех имеющихся малых форм и игровых сооружений;
- контролировать физическую нагрузку детей в соответствии с медицинскими нормами.

3.4. При организации детского труда на участке:

- осуществлять контроль за сельскохозяйственным оборудованием и хранением их в специально отведенном месте;
- предупреждать порезы рук детей всякими острыми инородными предметами;
- не допускать размахивания инвентарем и других шалостей;
- предупреждать засорение глаз в ветреную погоду (не допускать пересыпания или бросания землей на уровне глаз ребенка).

3.5. При организации экскурсий, выездов, походов:

- проводить инструктаж по правилам поведения на дорогах и в автобусе, по безопасности на природе, в лесу, у водоемов и т. д.;
- группу детей вести вдвоем, при переходе дороги перекрывать движение транспорта жестами регулировщика дорожного движения жезлом или флажком;
- предупреждать питье воды из непредусмотренных для этого источников и водоемов;
- контролировать поведение детей при встрече их с разными ядовитыми растениями, грибами, животными. Предупреждать пробование на вкус различных незнакомых (ядовитых) растений, грибов, не допускать контакта с животными;
- не подходить близко к обрывистому берегу водоема.

4. Правила безопасности и охраны труда

Выполнять только те функции и работу, которые предписаны данной должностной инструкцией, невыполнение или выполнение функций, не оговоренных в данной должностной инструкции, наказываются согласно Трудовому кодексу.

Разовые письменные или устные указания начальника лагеря выполняются только в том случае, если порученная работа не несет за собой скрытой опасности или не влечет за собой непредсказуемых последствий.

В противном случае воспитатель должен отказаться от выполнения разовых поручений.

Воспитатель должен знать и уметь применять на практике:

- правила противопожарной безопасности;
- правила электробезопасности;
- правила санитарии и гигиены;
- правила оказания первой доврачебной помощи;
- действия при эвакуации при чрезвычайных ситуациях.

4.4. При выполнении работ по очистке территории лагеря и на опытном участке с сельскохозяйственным инвентарем должен использовать спецодежду (халат, рукавицы, ботинки, косынку или берет);

4.5. Воспитателям женского пола не рекомендуется поднимать тяжести более 15 кг.

5. Действия при несчастном случае с пострадавшим воспитанником

- незамедлительно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;
- при необходимости вызвать скорую помощь;
- сообщить начальнику лагеря о случившемся, написать объяснение обстоятельств несчастного случая, указать очевидцев случившегося;
- сохранять расположение предметов и место, где произошел несчастный случай, для расследования, исключение составляют только те предметы, которые представляют опасность для

окружающих людей.

6. Ответственность воспитателя

Воспитатель лагеря несет ответственность за выполнение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности жизнедеятельности, пожарной и электробезопасности.

С инструкцией ознакомлен:

«_____» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ медицинской сестры летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием

Медицинские работники в оздоровительных учреждениях дневного пребывания проводят:

1. Предварительный осмотр детей при приеме в оздоровительное учреждение (включая осмотр на педикулез);
2. Предварительный осмотр и проверка готовности к приему детей помещений, мест занятий физкультурой и спортом;
3. Комплектование медицинского кабинета лекарственными препаратами и медицинским оборудованием;
4. Проверку медицинских документов сотрудников и детей оздоровительного лагеря (выписка из «Индивидуальной карты развития ребенка» с указанием диагноза, медицинской группы для занятий физкультурой, результатов исследований на дифтерию);
5. Проведение медицинского осмотра детей в первый день работы оздоровительного учреждения (накануне открытия) с целью выявления больных;
6. Систематическое наблюдение за состоянием здоровья детей, особенно с детьми с отклонением в состоянии здоровья;
7. Распределение детей на медицинские группы для занятий физкультурой;
8. Информирование руководителя оздоровительного учреждения, воспитателей и физрука о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья;
9. ежедневный амбулаторный прием с целью оказания медицинской помощи (при необходимости), активное выявление заболевших детей; своевременную их изоляцию, оказание первой медицинской помощи при возникновении

несчастных случаев , транспортирование в стационар;

10. Немедленное сообщение в территориальные учреждения здравоохранения и Госсанэпиднадзора о случаях инфекционных заболеваний среди детей оздоровительного учреждения;
11. Осуществление контроля за : организацией питания детей качеством поступающих продуктов, условиями их хранения, соблюдением сроков реализации, технологией приготовления блюд, качеством готовой пищи, санитарным состоянием и содержанием пищеблока, мытьем посуды, витаминизацией пищи, ежедневные осмотры персонала пищеблока и дежурных детей на гнойничковые заболевания, отбор суточной пробы, контроль выполнения норм питания;
12. Систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием всех помещений и территории учреждения, соблюдением правил личной гигиены детьми и персоналом;
13. Организацию и проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий;
14. Проведение работы по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми;
15. Организация «Дней здоровья», игр, викторин на медицинскую тему;
16. медицинский контроль за организацией физического воспитания, за состоянием и содержанием мест занятий физической культурой, соблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья детей;
17. Осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарных правил;
18. Физкультурно – оздоровительная работа согласуется с медицинским работником и предусматривает следующие мероприятия: утренняя гимнастика, занятия физкультурой в кружках , секциях, обучение плаванию; общелагерные и отрядные прогулки, экскурсии и походы с играми на местности, спортивные соревнования и праздники, занятия на тренажерах.
19. Распределение на медицинские группы для занятий физкультурой проводится медицинским работником. Детям основной медицинской группы разрешается участвовать во всех физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях без ограничения;
20. Постоянный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации и условиями хранения осуществляет медицинский работник или

лицо, его замещающее, прошедшее курс гигиенического обучения;

21. Закладка продуктов проводится по весу согласно меню - раскладке в присутствии медицинского работника. При изготовлении штучных блюд (котлеты, сырники, булочки, пирожки и т.д.) взвешивание их проводится поваром до термической обработки. Запеканка, омлет, рулет нарезаются в готовом виде весом, указанным в меню-раскладке. Жидкие блюда раздаются по объему, а гарнир по весу.
22. Витаминизация готовых блюд проводится под контролем медицинского работника и регистрируется в специальном журнале;
23. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы медицинским работником. Оценка качества блюд проводится по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых приготавливается пища). В бракеражном журнале необходимо отмечать закладку основных продуктов, вкусовые качества, готовность блюда и разрешение на выдачу.
24. Ежедневно оставляется суточная проба готовой пищи. Отбор и хранение суточных проб проводится под контролем медицинского работника. Пробу следует отбирать в объеме порции в стерильную банку с крышкой (гарниры отбираются в отдельную посуду) и хранить в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от + 2 до + 6 град С.
25. При наличии в оздоровительном учреждении столовой – доготовочной или сырьевой столовой медработник должен вести бракеражный журнал скоропортящихся продуктов, в котором отмечается наименование поступившего продукта, его количество, номер накладной, срок реализации по накладной и реальный срок реализации продукта, остаток и его реализации

С инструкцией ознакомлен:
« » 20__г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗКУЛЬТУРЕ

летнего оздоровительного лагеря

с дневным пребыванием

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Примерных рекомендаций об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Инструктор по физкультуре назначается и освобождается от должности директором школы из числа лиц, достигших 18 - летнего возраста, имеющих высшее или среднее специальное образование по физическому воспитанию, или студенты педагогических вузов по специальности "Физическое воспитание". В порядке исключения на должность инструктора по физической культуре может быть назначено лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование, или студенты педагогических вузов.

1.3. В своей работе инструктор по физкультуре подчиняется руководителю лагеря.

1.4. В своей работе руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания воспитанников; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

1.5. Инструктор по физкультуре соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основным направлением деятельности инструктора по физической культуре является организация спортивно - оздоровительной работы.

3. Обязанности

Инструктор по физкультуре выполняет следующие обязанности:

3.1. Является материально - ответственным лицом за спортивное снаряжение лагеря;

3.2. В соответствие с общим составляет план спортивных мероприятий. План согласует с руководителем лагеря и отчитывается о его выполнении;

3.3. Создает благоприятные условия, позволяющие детям реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;

3.4. Проводит утреннюю гимнастику, занятия по физкультуре и спорту, соревнования в отрядах;

3.5. Организует общелагерные игры на местности, проводит занятия по спорту по отрядам, массовые спортивные соревнования, оказывает помощь в проведении соревнований по отрядам;

3.5. Организует работу спортивного кружка;

3.6. Комплектует сборные команды лагеря и организует их тренировку;

3.7. Обеспечивает участие команд лагеря в межлагерных спортивных соревнованиях;

3.8. Участвует в организации и проведении общих мероприятий лагеря;

3.9. Оказывает в пределах своей компетентности консультативную помощь педагогическим работникам лагеря;

3.10. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

3.11. Оперативно извещает администрацию школы и лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.12. Проходит периодические медицинские обследования;

3.13. Соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Инструктор по физкультуре имеет право:

- 4.1. На защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.3. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.5. Свободно выбирать и использовать методики воспитания, методические пособия и материалы;
- 4.6. Давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности;
- 4.7. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников;
- 4.8. Давать воспитанникам во время занятий обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.

5. Ответственность

Инструктор по физкультуре несёт:

- 5.1. Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения работы спортивного кружка, проведения спортивных соревнований и мероприятий;
- 5.2. Материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за виновное причинение лагерю или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей;
- 5.3. Дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и лагеря, законных распоряжений начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- 5.4. Дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за пропуск без уважительной причины планёрки, иных установленных распоряжением администрации собраний педагогических работников.
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка инструктор по физкультуре может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Инструктор по физкультуре:

- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и штатного расписания;
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на смену. План работы утверждается руководителем лагеря не позднее двух дней с начала планируемого периода;
- 6.3. Представляет руководителю лагеря письменный отчет о своей деятельности в течение 2 дней по окончании смены;
- 6.4. Получает от руководителя лагеря и его заместителя информацию нормативно - правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. Работает в тесном контакте с воспитателями, вожатыми; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками лагеря;
- 6.6. Проходит инструктажи: по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности и пожарной безопасности - под руководством руководителя лагеря.

С инструкцией ознакомлен:

« _____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Повар назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Повар подчиняется непосредственно директору.

1.3. В своей деятельности повар руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом), соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

Повар должен знать:

основы рационального питания, технологию приготовления пищи, порядок составления меню, правила хранения сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и требования к их качеству, основную товарную характеристику продовольственных товаров, поступающих в общественное питание;

порядок учета и выдачи продуктов, блюд и кулинарных изделий, нормы расхода сырья и полуфабрикатов, калькуляцию блюд;

требования стандартов, технических условий, правила техники безопасности, санитарии и гигиены и уметь правильно пользоваться основным нормативным документом для предприятий общественного питания - Сборником рецептов блюд;

современные виды технологического и другого оборудования и принципы его работы; требования к производственным помещениям, инвентарю, посуде, кухонной мебели; прогрессивные методы организации производства и реализации пищи; порядок планирования производства; основные принципы нормирования и оплаты труда работников производства.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности повара являются:

- 2.1. обеспечение обучающихся, работников школы горячим питанием с соблюдением необходимых требований и норм;
- 2.3. обеспечение мер техники безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности при выполнении технологического процесса.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Организует работу производства, обеспечивая приготовление, оформление и отпуск пищи высокого качества, разнообразного ассортимента в соответствии с двухнедельным меню.
- 3.2. Обеспечивает выполнение производственной программы по количественным и качественным показателям для обеспечения питания обучающихся.
- 3.3. Постоянно контролирует соблюдение технологии производства приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарные правила, наличие на рабочих местах технологических карт. Систематически производит выемку блюд для проверки норм вложения сырья.
- 3.4. Составляет на основе двухнедельного меню ежедневное меню.
- 3.5. Контролирует ежедневно качество готовой пищи.
- 3.6. Подготавливает заявку на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты, осуществляет контроль за качеством сырья, поступающего на производство, и формирует общую заявку на количество питающихся в день.
- 3.7. Составляет и представляет в бухгалтерию в установленном порядке необходимые отчетные материалы.
- 3.8. Повышает свои теоретические знания, мастерство, практический опыт, систематически проводит работу по повышению квалификации.
- 3.9. Обеспечивает мероприятия по охране труда и технике безопасности при работе технологического, холодильного, механического оборудования, проводит необходимые инструктажи по технике безопасности.
- 3.10. Повар несет материальную ответственность за товарно-материальные ценности.

4. ПРАВА

Повар имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Получать от работников школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 4.2. Представлять на рассмотрение директора и его заместителей предложения по вопросам своей деятельности.
- 4.3. Требовать от руководства школы создания условий для нормальной работы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, несет дисциплинарную

ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса повар привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Повар:

- 6.1. работает по распорядку, исходя из условий гибкого учета рабочего времени по 40-часовой рабочей неделе, утвержденного директором школы;
- 6.2. получает от директора, заместителя по УВР информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.3. исполняет обязанности сотрудников обслуживающего и младшего обслуживающего персонала в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

С инструкцией ознакомлена: _____

Подпись

« _____ » 2020

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КУХОННОГО РАБОТНИКА

1. Общие положения

1.1. Кухонный работник назначается и освобождается от занимаемой должности директором Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности кладовщика могут быть возложены на руководителя подразделения или повара. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательством о труде;

1.2. Кухонный работник подчиняется непосредственно руководителю подразделения;

1.3. В своей деятельности кухонный работник руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локально-правовыми актами Школы, (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Кухонный работник соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности.

2.1. Мойка бочков, поддонов, протвиней, разделочных досок и кухонного инвентаря (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли), с моющими средствами;

2.2. Содержание в чистоте кухни, ванн для мытья посуды и бочков;

2.3. Содержание в чистоте стеллажи для сушки бочков, поддонов, протвиней, разделочных досок и кухонного инвентаря.

3. Права

Кухонный работник имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Представлять к дисциплинарной ответственности заместителям директора учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

3.2. Вносить предложения по совершенствованию своей работы.

4. Ответственность

4.1 За не использование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав мойщица посуды несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено **увольнение**;

4.2 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с , психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, мойщица ' посуды может быть освобождена от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса мойщицы посуды привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей мойщицы посуды несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлена:

Подпись

« » _____ »2020г













