

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. Н.Р. Ирикова с. Зилаир»
муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ
РАБОТНИКОВ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от «27» мая 2024 г
Председатель профкома
/Буркова А.В./



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция начальника пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей разработана в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет основные функции и должностные обязанности начальника лагеря дневного пребывания, устанавливает права и ответственность начальника в оздоровительном (летнем) лагере, регламентирует взаимоотношения и связи по должности в коллективе.

1.3. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначается на период деятельности лагеря из числа наиболее опытных педагогических работников и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном Положением о пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания детей и Уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. Н.Р. Ирикова с. Зилаир» муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.

1.4. Начальник лагеря должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении.

1.5. К работе начальником лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Начальник лагеря в своей работе подчиняется директору общеобразовательной организации.

1.7. Начальнику летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей непосредственно подчиняются все работники лагеря.

1.8. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и решениями правительства Российской Федерации, решениями администрации и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания детей, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты; а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и

распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами общеобразовательной организации, Конвенцией о правах ребенка.

1.9. Начальник школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с должностной инструкцией, Положением о лагере, Уставом общеобразовательной организации.

1.10. Начальник школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей должен знать:

- Федеральный Закон №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Примерное положение о лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 г. №656;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную и физкультурно-спортивную деятельность;
- педагогику и педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- современные педагогические технологии развивающего обучения;
- основы социологии, физиологии и гигиены школьника;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений;
- инструкцию по охране труда для начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, правила и нормы охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты лагеря;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере.

2. Функции

2.1. Осуществление общего руководства деятельностью лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с Положением о лагере, должностной инструкцией начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и законодательством Российской Федерации.

2.2. Создание необходимых условий для содержательного досуга детей, личностного, творческого, духовно-нравственного развития, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе.

2.3. Создание условий для воспитания и адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей.

2.4. Создание условий для укрепления здоровья детей, обеспечения режима соблюдения требований действующих СанПиН в организации питания, режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожара и антитеррористической безопасности.

3. Должностные обязанности

Начальник школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с Положением о лагере и законодательством Российской Федерации.

3.2. Организует качественное выполнение летней образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, соответственно контролирует их выполнение.

3.3. Несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере, за перевозку детей всеми видами допустимого транспорта.

3.4. Информировать территориальные органы, уполномоченные осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор и федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, о планируемых сроках открытия пришкольного лагеря, режиме работы, а также количестве детей в срок не позднее чем за один месяц до открытия каждого сезона.

3.5. Начальник лагеря является ответственным лицом за организацию и полноту требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в том числе обеспечивает:

а) наличие в лагере настоящих санитарных правил и санитарных правил, предъявляющих требования к организации питания воспитанников в оздоровительном лагере и доведение их содержания до сотрудников;

б) выполнение требований санитарных правил всеми сотрудниками лагеря;

в) необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

г) наличие личных медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований, а также соблюдение периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок;

д) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

е) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

ж) прохождение педагогических работников обучению навыкам оказания первой помощи.

3.6. Осуществляет контроль своевременного проведения дезинфекции воздушной среды приборами по обеззараживанию воздуха в помещениях пребывания (игровые, мастерские, помещения дополнительного образования) детей.

3.7. Составляет совместно с воспитателями лагеря план работы лагеря на смену и подводит итоги работы.

3.8. Составляет график работы педагогических работников дневного лагеря.

3.9. Составляет и подбирает методические разработки различных воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

3.10. Координирует и оказывает методическую помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы.

3.11. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря дневного пребывания.

3.12. Осуществляет систематический контроль качества воспитательной деятельности в лагере и проведения мероприятий; посещает воспитательные и спортивные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.

3.13. Организует просветительскую работу среди родителей воспитанников лагеря, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации деятельности школьного оздоровительного лагеря.

3.14. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей и вожатых детского оздоровительного лагеря.

3.15. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.

3.16. Осуществляет систематический контроль организации питания в летнем лагере.

- 3.17. Участвует в комплектации пришкольного лагеря, учитывая социальное положение детей, принимает меры по сохранению контингента воспитанников.
- 3.18. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.
- 3.19. Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в дневном лагере.
- 3.20. Обеспечивает выполнение воспитателями и вожатыми возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 3.21. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми.
- 3.22. Инструктирует подчиненных сотрудников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности с оформлением соответствующей документации и регистрации в журналах инструктажей.
- 3.23. Соблюдает свою должностную инструкцию и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.
- 3.24. Организует взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 3.25. Оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи и, в случае необходимости, организации транспортировки в медицинское учреждение.
- 3.26. Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие школьному лагерю с дневным пребыванием детей.
- 3.27. Привлекает родителей воспитанников для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в летнем лагере.
- 3.28. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:
- заявления родителей (законных представителей) учащихся;
 - список сотрудников лагеря дневного пребывания;
 - приказы директора школы по лагерю;
 - графики работы летнего лагеря и его работников;
 - план работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей и др.

4. Права

Начальник лагеря дневного пребывания имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям, вожатым и другим работникам лагеря, касающиеся деятельности летнего оздоровительного лагеря при общеобразовательном учреждении.
- 4.2. Создавать программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
- 4.3. Проверять и контролировать работу непосредственно подчиненных работников.
- 4.4. Вносить предложения директору общеобразовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении работников лагеря.
- 4.5. Присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, соревнованиях проводимых с детьми.
- 4.6. Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы лагеря.
- 4.7. Затребовать у работников пришкольного лагеря дневного пребывания необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные.
- 4.8. Требовать от администрации школы создания безопасных, берегающих здоровье условий труда непосредственно для работников и отдыха – для воспитанников лагеря.
- 4.9. Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников дневного оздоровительного лагеря.
- 4.10. Обращаться в отдел управления образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в лагере.
- 4.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и работы пришкольного лагеря в целом, давать по ним объяснения.
- 4.12. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

5. Ответственность

5.1. Начальник лагеря дневного пребывания детей несет ответственность:

- за качество воспитательной работы и выполнение плана работы пришкольного лагеря;
- за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
- за качественную работу персонала лагеря дневного пребывания детей;
- за качественное и своевременное питание детей.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, начальник лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника лагеря, а также совершение иного аморального проступка начальник лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6. За нарушение санитарного законодательства начальник лагеря и ответственные лица в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Начальник оздоровительного лагеря:

- соблюдает утвержденный режим работы лагеря дневного пребывания детей;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- систематически проводит оперативные совещания с работниками лагеря;
- ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;
- получает от директора общеобразовательной организации приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
- информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

6.2. Во всех случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, начальник оздоровительного лагеря обязан незамедлительно (в течение 1 часа) информировать орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия в установленном законодательством Российской Федерации мер.

6.3. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.

6.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности – в педагогическом и детском коллективе оздоровительного лагеря.

6.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление начальника пришкольного лагеря с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.
- 7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 2024 г. _____ / _____ /

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от « 27 » мая 2024 г
Председатель профкома

/Буркова А.В./

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 167-д от « 27 » мая 2024 г
Директор

/Щипакин А.А./

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция руководителя физической культуры пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития №761н от 26.08.2010 г. в редакции от 31.05.2011 г., в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет основные функции и должностные обязанности руководителя физической культуры лагеря дневного пребывания, устанавливает права и ответственность, а также взаимоотношения и связи работника в детском оздоровительном лагере дневного пребывания.

1.3. Руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен иметь высшее или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей назначается и освобождается от должности директором школы в порядке предусмотренном Положением о пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания детей и Уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. Н.Р. Ирикова с. Зилаир» муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.

1.5. К работе руководителем по физической культуре лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. В своей деятельности руководитель по физической культуре руководствуется:

- Конституцией и законами Российской Федерации;
- Указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, а также органов Управления образованием всех уровней по вопросам физической культуры и воспитания детей;
- Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- трудовым законодательством Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.7. Также сотрудник руководствуется в своей работе настоящей должностной инструкцией руководителя по физической культуре, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря, правилами и требованиями охраны труда,

пожарной и антитеррористической безопасности, приказами и распоряжениями начальника лагеря.

1.8. Руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области физической культуры и воспитания детей в детском оздоровительном лагере;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации оздоровительного отдыха детей;
- возрастную и специальную педагогику, психологию, физиологию и гигиену;
- содержание, методику и организацию оздоровительно-спортивной деятельности и воспитательной работы;
- особенности развития интересов и потребностей детей;
- способы формирования основных составляющих компетентности (коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии развивающего, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода;
- методы и способы убеждения, аргументации своей позиции, формирования положительных контактов с детьми различных возрастов, коллегами по работе;
- способы выявления причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- требования по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

1.9. Руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий в случае возникновения пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в оздоровительном лагере дневного пребывания детей.

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя физической культуры лагеря дневного пребывания являются:

2.1. Организация активного отдыха детей в период пребывания детей в детском оздоровительном лагере.

2.2. Организация и проведение с участием педагогических работников физкультурно-спортивных праздников, соревнований, спортивных игр, дней здоровья и зарядок, других мероприятий оздоровительного характера.

2.3. Обеспечение режима соблюдения установленных норм и правил охраны труда во время проводимых мероприятий.

3. Должностные обязанности

Руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей выполняет следующие обязанности:

3.1. Анализирует возникшие проблемы физкультурно-оздоровительной работы, результаты физкультурно-оздоровительной работы, перспективные возможности детского лагеря в области физкультурно-оздоровительной деятельности.

3.2. Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе для внесения предложений по корректировке стратегии развития пришкольного оздоровительного лагеря, последствия запланированной физкультурно-оздоровительной работы.

3.3. Планирует и организует:

- текущее и дальнейшее планирование деятельности физкультурного актива;
- рабочий процесс спортивных кружков и секций;
- план разработки и реализации программы физкультурно-оздоровительной деятельности лагеря;

- работу по подготовке и проведению общелагерных физкультурно-оздоровительных соревнований;
- работу по овладению детьми навыками и техникой выполнения физических упражнений, формированию их нравственно-волевых качеств.

3.4. Координирует:

- проведение работы спортивных кружков и секций;
- взаимодействие с представителями общественности, учреждений спорта и дополнительного образования спортивной направленности.

3.5. Руководит физкультурно-оздоровительной работой в пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания детей.

3.6. Контролирует:

- соответствие занятий по возрастной категории, подготовленности, индивидуальности психофизическим особенностям воспитанникам лагеря;
- совместно с медицинским работником состояние здоровья детей;
- безопасность используемых в физкультурно-оздоровительной работе спортивного инвентаря и оборудования;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и состояние помещений и площадок для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение детьми правил поведения в летнем оздоровительном лагере;
- оптимальность распределения по времени физкультурно-оздоровительных занятий.

3.7. Разрабатывает план физкультурно-оздоровительной работы лагеря и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включая физкультурно-спортивные праздники, соревнования, спартакиады, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера, согласовывает план с медицинским работником. Разрабатывает программы физкультурно-оздоровительных упражнений.

3.8. Разрабатывает методические документы, которые обеспечивают физкультурно-оздоровительную работу в лагере, фрагменты воспитательной программы лагеря, методику и способы проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.9. Принимает участие в распределении детей по группам в зависимости от физической подготовки детей.

3.10. Составляет расписание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей, проводит занятия.

3.11. Ведет занятия с детьми, обучает их технике выполнения физических упражнений, формирует нравственно-волевые качества детей, проводит закаливающие процедуры.

3.12. Организует и проводит физкультурно-спортивные праздники, соревнования, спартакиады, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера.

3.13. Принимает участие в пешеходных оздоровительных экскурсиях, туристических походах.

3.14. Обеспечивает безопасность детей при проведении физических и спортивных занятий, спортивных мероприятий, оказывает первую помощь при несчастных случаях.

3.15. Совместно с медицинским работником контролирует состояние здоровья детей, принимает участие в оценке качества оздоровительной работы в лагере.

3.16. Выполняет должностную инструкцию руководителя по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей, соблюдает и контролирует соблюдение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности в спортивном зале, на спортивной площадке лагеря.

3.17. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений для проведения спортивных мероприятий, физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями, игровыми площадками, состоянием спортивного оборудования и инвентаря.

3.18. Консультирует участников физкультурно-оздоровительной деятельности по возникающим вопросам.

3.19. Осуществляет просветительскую работу среди детей оздоровительного лагеря, родителей (законных представителей).

3.20. Содействует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого ребенка, соблюдению прав и свобод в детском оздоровительном лагере.

3.21. Качественно ведет установленную документацию и отчетность.

- 3.22. Разрабатывает предложения по улучшению условий оздоровления, организации спортивной деятельности и досуга детей в детском оздоровительном лагере.
- 3.23. Проходит периодические медицинские осмотры, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.24. Строго соблюдает этические нормы поведения в детском лагере, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. На свободный выбор и применение методик обучения и воспитания, методических пособий для занятий.
- 4.2. Самостоятельно подбирать формы и способы работы с детьми и планировать эту деятельность с учетом общего плана работы лагеря и педагогической целесообразности; выбирать пособия и материалы.
- 4.3. Присутствовать на различных физкультурно-оздоровительных мероприятиях, проводимых с детьми оздоровительного лагеря.
- 4.4. Давать указания младшему обслуживающему персоналу, который непосредственно осуществляет обслуживание помещений для проведения спортивных оздоровительных мероприятий.
- 4.5. Давать детям обязательные указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в детском оздоровительном лагере.
- 4.6. Принимать участи:
- в разработке воспитательной стратегии детского лагеря и управленческих решений, которые касаются физкультурно-оздоровительной работы;
 - в проведении переговоров с партнерами детского лагеря по физкультурно-оздоровительной работе.
- 4.7. Вносить предложения:
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных физкультурно-оздоровительных мероприятий;
 - о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников физкультурно-оздоровительного процесса;
 - по совершенствованию оздоровительной, спортивной и досуговой деятельности в детском лагере.
- 4.8. Вносить предложения по материально-техническому оснащению проводимых спортивных и оздоровительных мероприятий.
- 4.9. На помещение для проведения занятий, спортивных мероприятий и на условия, соответствующие нормам охраны труда и пожарной безопасности.
- 4.10. Устанавливать контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать совершенствованию физкультурно-оздоровительной работы в лагере.
- 4.11. На распространение накопленного педагогического опыта, который получил научное обоснование.
- 4.12. Знакомиться с жалобами и другими материалами, представляющими оценку качества его деятельности и давать по ним правдивые пояснения.
- 4.13. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.14. Защищать свои интересы самостоятельно и/или с помощью законного представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением руководителем по физической культуре норм профессиональной этики в детском лагере.
- 4.15. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.
- 4.16. Получать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время

проводимых им занятий, спортивных мероприятий, за любое нарушение их прав и свобод, неоказание первой помощи пострадавшему.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции руководителя по физической культуре оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, руководитель по физической культуре лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено отстранение от должности.

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

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря руководитель по физической культуре лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных данной должностной инструкцией, руководитель по физической культуре несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

6.2. Руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей:

- соблюдает утвержденный режим работы лагеря дневного пребывания детей;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- посещает оперативные совещания с работниками лагеря;
- получает от начальника летнего оздоровительного лагеря приказы, распоряжения;
- информирует начальника пришкольного лагеря о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

6.3. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности – в педагогическом и детском коллективе оздоровительного лагеря.

6.4. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря с дневным пребыванием детей.

6.5. Во всех случаях травмирования детей, возникновения инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения и иных случаях нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений руководитель по физической культуре пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей незамедлительно информирует начальника лагеря (при его отсутствии – иное должностное лицо).

6.6. Проходит инструктаж: вводный, по охране и здоровью воспитанников, по охране труда и пожарной безопасности.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление руководителя по физической культуре пришкольного лагеря с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 2024 г. _____ / _____ /

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от «27» мая 2024 г.
Председатель профкома
 /Буркова А.В./

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 167-д от «27» мая 2024 г.
Директор
 /Ципахин А.А./

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция музыкального руководителя пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития №761н от 26.08.2010 г. в редакции от 31.05.2011 г., в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет основные функции и должностные обязанности музыкального руководителя лагеря дневного пребывания, устанавливает права и ответственность, а также взаимоотношения и связи работника в детском оздоровительном лагере дневного пребывания.

1.3. Музыкальный руководитель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без требований к стажу работы.

1.4. Музыкальный руководитель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей назначается и освобождается от должности директором школы в порядке предусмотренном Положением о пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания детей и Уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. Н.Р. Ирикова с. Зилаир» муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.

1.5. К работе музыкальным руководителем лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. В своей деятельности музыкальный руководитель руководствуется:

- Конституцией и законами Российской Федерации;
- Указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, а также органов Управления образованием всех уровней по вопросам физической культуры и воспитания детей;
- Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- трудовым законодательством Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.7. Также сотрудник руководствуется в своей работе настоящей должностной инструкцией музыкального руководителя, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря, правилами и требованиями охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, приказами и распоряжениями начальника лагеря.

1.8. Музыкальный руководитель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области воспитания детей в детском оздоровительном лагере;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации оздоровительного отдыха детей;
- возрастную и специальную педагогику, психологию, физиологию и гигиену;
- особенности развития интересов и потребностей детей;
- способы формирования основных составляющих компетентности (коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии развивающего, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода;
- методы и способы убеждения, аргументации своей позиции, формирования положительных контактов с детьми различных возрастов, коллегами по работе;

- способы выявления причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- требования по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

1.9. Музыкальный руководитель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий в случае возникновения пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в оздоровительном лагере дневного пребывания детей.

2. Функции

Основными направлениями деятельности музыкального руководителя оздоровительного лагеря являются:

- 2.1. Создание благоприятных условий для эстетического, нравственного, духовного развития личности детей средствами музыкального искусства.
- 2.2. Формирование искреннего интереса к музыке.
- 2.3. Поддержание стремления к музыкальному творчеству, активной деятельности в лагерных мероприятиях.
- 2.4. Обеспечение режима соблюдения установленных норм и правил охраны труда во время проводимых мероприятий.

3. Должностные обязанности

Музыкальный руководитель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей выполняет следующие обязанности:

- 3.1. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников.
- 3.2. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.
- 3.3. Планирует и организует:
 - текущее и дальнейшее творческой деятельности воспитанников;
 - рабочий процесс спортивных кружков и секций;
 - план разработки и реализации программы праздничных мероприятий лагеря;
 - работу по подготовке и проведению общелагерных мероприятий.
- 3.4. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников.
- 3.5. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей, в спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.
- 3.6. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях.
- 3.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время мероприятий в пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания детей.
- 3.8. Соблюдает свою должностную инструкцию музыкального руководителя досуговой площадки, правила и требования охраны труда и противопожарной защиты.
- 3.9. Соблюдает требований СанПиН 2.4.4.2599-10, касающихся организации режима работы пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей в период каникул.
- 3.10. Строго соблюдает этических норм поведения в пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания детей, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Музыкальный руководитель оздоровительного лагеря имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений начальника лагеря, касающихся его деятельности.
- 4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение начальника лагеря предложения по улучшению деятельности лагеря и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников лагеря; варианты устранения имеющихся в деятельности оздоровительного лагеря недостатков.
- 4.3. Запрашивать лично или по поручению начальника лагеря от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения начальника лагеря).
- 4.5. Требовать от начальника лагеря оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
- 4.6. На распространение накопленного педагогического опыта, который получил научное обоснование.
- 4.7. Знакомиться с жалобами и другими материалами, представляющими оценку качества его деятельности и давать по ним правдивые пояснения.
- 4.8. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.9. Защищать свои интересы самостоятельно и/или с помощью законного представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением руководителем по физической культуре норм профессиональной этики в детском лагере.
- 4.10. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.
- 4.11. Получать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Музыкальный руководитель оздоровительного лагеря несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников оздоровительного лагеря.
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника лагеря, а также совершение иного аморального проступка музыкальный руководитель лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за совершенный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.6. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря музыкальный руководитель лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.7. За причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование

прав, предоставленных данной должностной инструкцией, музыкальный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Музыкальный руководитель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

6.2. Музыкальный руководитель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей:

- соблюдает утвержденный режим работы лагеря дневного пребывания детей;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- посещает оперативные совещания с работниками лагеря;
- получает от начальника летнего оздоровительного лагеря приказы, распоряжения;
- информирует начальника пришкольного лагеря о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

6.3. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности – в педагогическом и детском коллективе оздоровительного лагеря.

6.4. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря с дневным пребыванием детей.

6.5. Во всех случаях травмирования детей, возникновения инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения и иных случаях нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений музыкальный руководитель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей незамедлительно информирует начальника лагеря (при его отсутствии – иное должностное лицо).

6.6. Проходит инструктаж: вводный, по охране и здоровью воспитанников, по охране труда и пожарной безопасности.

7. Заключительные положения

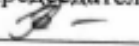
7.1. Ознакомление музыкального руководителя пришкольного лагеря с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.

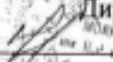
7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 2024 г. _____ / _____ /

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от «27» мая 2024 г
Председатель профкома
 /Буркова А.В./

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 167-д от «27» мая 2024 г
Директор
 /Щипакин А.А./

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВОСПИТАТЕЛЯ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция воспитателя пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей разработана на основе Профессионального стандарта 01.005 «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 года №53н, в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Данная должностная инструкция регламентирует функции и должностные обязанности воспитателя в лагере дневного пребывания, устанавливает права и ответственность, а также взаимоотношения и связи работника в детском оздоровительном лагере дневного пребывания.
- 1.3. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства без предъявления требований к стажу работы.

- 1.4. Другие характеристики: дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по направлению профессиональной деятельности (не реже чем один раз в три года).
- 1.5. К работе воспитателем лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.6. Воспитатель назначается на период деятельности лагеря из числа педагогических работников и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном Положением о лагере и Уставом общеобразовательной организации.
- 1.7. Воспитатель летнего пришкольного лагеря подчиняется начальнику лагеря.
- 1.8. В своей деятельности воспитатель лагеря руководствуется:
- Конституцией и законами Российской Федерации;
 - Указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, а также органов Управления образованием всех уровней по вопросам физической культуры и воспитания детей;
 - Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - трудовым законодательством Российской Федерации;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка.
- 1.9. Воспитатель лагеря дневного пребывания также руководствуется в своей работе должностной инструкцией, разработанной в соответствии с Профстандартом, требованиями охраны труда, пожарной безопасности и антитеррорестической безопасности.
- 1.10. Работник активно участвует в создании системы воспитательной работы с детьми, в соответствии с Положением о лагере, Уставом школы.
- 1.11. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен знать:
- Федеральный Закон №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Примерное положение о лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 г. №656;
 - законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
 - решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
 - нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье детей в лагере;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы выявления интересов, потребностей, особенностей детей, их взаимоотношения в коллективе;
- особенности развития конфликтных ситуаций в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;
- теоретические и методические основы разработки плана воспитательной работы с детьми;
- примерное содержание деятельности детей в лагере в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, интеллектуального и физического воспитания;
- технологии организации досуговой деятельности детей;
- особенности воспитательного потенциала институтов социализации;
- подходы к разработке совместных программ воспитательной деятельности институтов социализации с детьми в лагере;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, гигиену;
- способы привлечения семьи к проектированию воспитательного процесса детей в лагере;
- приоритеты воспитания, отраженные в законодательных актах, государственных стратегиях и ФРПВ, примерных рабочих программах воспитания;
- возрастные особенности и особенности организации воспитательной работы с детьми разного возраста;
- технологии педагогической поддержки детей в реализации ими индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности;
- методику проведения творческих мероприятий, экскурсий, обеспечивающих формирование у детей социальной компетентности;
- формы и методы оказания консультационной помощи детям в проектировании своего будущего, выборе профессии;
- технологии развития самоуправления детей в лагере и деятельности общественных объединений;
- технологии педагогической диагностики, подходы к анализу динамики воспитательной работы в группах лагеря;
- приемы формирования у детей навыков самооценки;
- нормативно-методические документы, источники методической литературы и подходы к отбору актуальных методических материалов для воспитательной деятельности в детском оздоровительном лагере;
- организационно-управленческие технологии координации действий педагогов с детьми;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- методики организаторской деятельности, коллективной творческой деятельности, социально-педагогической коррекции;
- подходы к методическому обеспечению творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников для детей;
- методические основы взаимодействия с родителями (законными представителями) детей;
- способы организации участия родителей (законных представителей) в воспитательной деятельности оздоровительного лагеря;
- современные цифровые технологии;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени детей оздоровительного лагеря;
- современные педагогические технологии развивающего обучения;
- основы экологии, экономики, социологии;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Правила внутреннего трудового распорядка летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты лагеря;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере, эвакуации.

1.12. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен уметь:

- выявлять интересы, потребности, особенности детей и их взаимоотношений, причины конфликтных ситуаций в группе;
- изучать особенности среды жизнедеятельности детей в оздоровительном лагере;
- разрабатывать план воспитательной работы с детьми с учетом их особенностей, интересов, потребностей;
- планировать и организовывать различные виды деятельности детей в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, интеллектуального и физического воспитания;
- мотивировать детей к проектированию индивидуального маршрута в рамках программы совместной деятельности;
- осуществлять педагогическое сопровождение реализации детьми индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности;
- осуществлять консультационную поддержку детям в организации досуговой деятельности с учетом их возрастных особенностей;
- планировать меры по развитию самоуправления в группе и формирования на его базе общественных объединений;
- выявлять воспитательный потенциал институтов социализации и осуществлять совместное проектирование воспитательной работы с детьми;
- осуществлять взаимодействие с педагогическим коллективом оздоровительного лагеря;
- применять педагогические методы формирования воспитательной среды в лагере;
- обеспечивать формирование пространства самореализации детей с учетом их индивидуальных особенностей;
- оказывать консультационную помощь детям в самоопределении, выборе сферы будущей профессиональной деятельности;
- проводить творческие мероприятия, экскурсии для формирования социальной компетентности детей;
- применять методы, приемы, способы мотивации детей к саморазвитию и самореализации в досуговой деятельности;
- проводить мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся, формированию профессиональной идентичности у детей;
- осуществлять педагогическую поддержку деятельности общественных объединений детей;
- применять технологии педагогической диагностики для анализа динамики воспитательной работы в группах;
- осуществлять поиск источников информации, инновационного опыта, анализировать их и применять на практике;
- осуществлять отбор актуальных методических материалов для воспитательной работы с детьми в лагере;
- координировать действия работы педагогов с детьми;
- осуществлять информационно-методическую поддержку деятельности педагогов с детьми в рамках рабочих программ воспитания;
- разрабатывать методические материалы для развития самоуправления в группе детей, реализации их социальных инициатив;

- применять технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- применять технологии организаторской деятельности, коллективной творческой деятельности, социально-педагогической коррекции;
- разрабатывать сценарии, программы, положения для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников для детей;
- работать в цифровой образовательной среде.

1.13. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации, эвакуации.

2. Трудовые функции

К основным трудовым функциям воспитателя пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей относятся:

2.1. Воспитательная работа с детьми в пришкольном лагере.

2.1.1. Планирование воспитательной работы с детьми в пришкольном лагере.

2.1.2. Организация социально и личностно значимой деятельности детей в оздоровительном лагере.

2.1.3. Организационно-методическое обеспечение воспитательного процесса в группах оздоровительного лагеря.

2.2. Осуществление руководства отрядом воспитанников оздоровительного лагеря дневного пребывания в соответствии с Положением о лагере, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.

2.3. Организация содержательного досуга детей, личностное, творческое, духовно-нравственное развитие воспитанников, расширение и углубление знаний об окружающем мире и природе, организация общественно полезного труда; развитие позитивной мотивации здорового образа жизни и правопослушного поведения в обществе.

2.4. Воспитание и привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей.

3. Должностные обязанности

Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции планирования воспитательной работы с детьми оздоровительного лагеря:

- изучает личностные особенности, склонности, интересы детей и динамику воспитательного процесса в группах;
- осуществляет разработку плана воспитательной работы школьного лагеря;
- разрабатывает меры по развитию самоуправления в группах;
- приобщает детей к проектированию совместной социально и личностно значимой деятельности;
- оказывает консультационную поддержку детям в проектировании индивидуального маршрута в коллективной деятельности.

3.2. В рамках трудовой функции организации социально и личностно значимой деятельности детей в лагере:

- реализует меры по формированию микросреды и психологического климата, благоприятных для каждого ребенка в пришкольном лагере;
- осуществляет организацию деятельности детей в целях их гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, интеллектуального и физического воспитания;
- оказывает поддержку детям в адаптации к новым жизненным ситуациям в различных социальных условиях;
- проводит с детьми мероприятия, экскурсии, направленные на формирование социальной компетентности;

- оказывает педагогическую поддержку детям в реализации ими индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении.

3.3. В рамках трудовой функции организационно-методического обеспечения воспитательного процесса в группах оздоровительного лагеря:

- координирует и осуществляет консультационную поддержку взаимодействия педагогов с детьми;
- проводит организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности педагогов с детьми в лагере;
- участвует в организационно-методическом обеспечении досуговых мероприятий, экскурсий, праздников с детьми в пришкольном лагере;
- оказывает организационно-методическую поддержку самоуправления, самостоятельности детей, реализации их социальных инициатив;
- осуществляет взаимодействия с родителями (законными представителями) детей, оказывает консультационную помощь родителям.

3.4. Планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда детского лагеря.

3.5. Несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей отряда во время нахождения в лагере, во время экскурсий и иных выездных мероприятий.

3.6. Проводит ежедневную работу, которая обеспечивает создание благоприятных условий для социально-психологической реабилитации детей, социальной и трудовой адаптации воспитанников лагеря.

3.7. Составляет и качественно выполняет план воспитательной работы на смену согласно летней образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, подводит итоги своей работы.

3.8. Составляет и подбирает различные методические разработки, сценарии воспитательных мероприятий, праздников и т.п.

3.9. Изучает особенности развития личности каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие.

3.10. Изучает склонности, интересы, увлечения, дарования ребенка, подбирая для каждого определенный вид деятельности в лагере с дневным пребыванием.

3.11. Проводит дезинфекцию воздушной среды приборами по обеззараживанию воздуха в помещениях пребывания (игровые, помещения дополнительного образования) детей и их дневного сна.

3.12. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде лагеря.

3.13. Развивает самоуправление в отряде, приучая к самоорганизации, ответственности детей, готовности и умению принимать правильные решения.

3.14. Помогает каждому ребенку в детском коллективе занять удовлетворяющий его социальный статус среди воспитанников, решению проблем в отношениях с товарищами.

3.15. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания в лагере.

3.16. Обеспечивает выполнение детьми режима дня оздоровительного лагеря, санитарно-гигиенических норм, питьевого режима, контролирует соблюдение детьми правил гигиены, опрятного внешнего вида, чистоты одежды, порядка в столовой, в помещениях, на территории лагеря, следит за состоянием здоровья воспитанников отряда.

3.17. Обеспечивает соблюдение детьми дисциплины в соответствии с установленным режимом в лагере.

3.18. Совместно с медицинским работником лагеря обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит необходимые мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.

3.19. Помогает вожатому в организации досуга детей, способствует вовлечению детей в художественное и техническое творчество, спортивные секции, кружки, студии и другие объединения по интересам; организует совместно с вожатым участие во всех общих культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и трудовых мероприятиях.

3.20. Дети осматриваются на предмет присасывания клеща после их выхода (экскурсия, поход) за пределы лагеря дневного пребывания.

3.21. Способствует правильному формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к

труду, уважение к правам человека и старшим людям; проводит работу по профилактике вредных привычек и негативных поступков.

- 3.22. Осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности, ведет в установленном порядке документацию воспитателя лагеря с дневным пребыванием и отчетность.
- 3.23. Проводит просветительскую работу среди родителей по вопросам организации деятельности отряда пришкольного оздоровительного лагеря, привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в летнем лагере.
- 3.24. Обеспечивает безопасность, строгое соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-гигиенических требований при проведении воспитательной деятельности, массовых мероприятий в лагере.
- 3.25. Проводит инструктажи и организует изучение воспитанниками правил охраны труда и техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.
- 3.26. Отвечает за наличие аптечки в отряде для оказания первой медицинской помощи.
- 3.27. Проводит инструктажи воспитанников по безопасности при проведении воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.
- 3.28. Соблюдает требования должностной инструкции воспитателя пришкольного лагеря дневного пребывания детей, составленную согласно профстандарту, режим проветривания в помещениях.
- 3.29. Оперативно извещает начальника оздоровительного лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастном случае.
- 3.30. Соблюдает права и свободы воспитанников лагеря.

4. Права

Воспитатель лагеря имеет право:

- 4.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 4.2. Требовать от администрации пришкольного оздоровительного лагеря создания безопасных, берегущих здоровье условий для пребывания воспитанников в лагере.
- 4.3. Самостоятельно выбирать формы и способы работы с воспитанниками лагеря, планировать её, опираясь на план деятельности пришкольного лагеря, интересы и увлечения детей, педагогическую целесообразность.
- 4.4. Вносить на рассмотрение начальника пришкольного лагеря предложения по улучшению деятельности лагеря и совершенствованию методов работы, по вопросам, находящимся в его компетенции; вносить конкретные предложения по устранению имеющихся в деятельности лагеря недостатков.
- 4.5. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.6. На ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, а также право давать по ним объяснения.
- 4.7. Требовать от воспитанников лагеря соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка.
- 4.8. Давать воспитанникам пришкольного лагеря обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины.
- 4.9. Вносить предложения начальнику лагеря о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении детей отряда.

5. Ответственность

Воспитатель оздоровительного лагеря несет ответственность:

- 5.1. За жизнь и здоровье воспитанников группы лагеря, нарушение их прав и свобод в соответствие с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений начальника лагеря и иных локальных нормативных актов и должностной инструкции,

воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном Трудовым законодательством.

- 5.3. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности в отряде лагеря.
- 5.4. За соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил.
- 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 воспитатель лагеря может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.6. За употребление спиртных напитков и пребывание в нетрезвом состоянии на территории пришкольного лагеря, курение в присутствии детей, а также допуск распития алкоголя и курения со стороны детей воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном Трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.7. За виновное причинение оздоровительному лагерю или участникам воспитательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

- 6.1. Воспитатель получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.
- 6.2. Воспитатель пришкольного лагеря дневного пребывания:
- соблюдает утвержденный режим работы лагеря дневного пребывания детей;
 - самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
 - посещает оперативные совещания с работниками лагеря;
 - получает от начальника летнего оздоровительного лагеря приказы, распоряжения;
 - информирует начальника пришкольного лагеря о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.
- 6.3. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности, благоприятного морально-психологического климата в отряде пришкольного оздоровительного лагеря.
- 6.4. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря с дневным пребыванием детей.
- 6.5. Во всех случаях травмирования детей, возникновения инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения и иных случаях нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, воспитатель оздоровительного лагеря обязан незамедлительно информировать начальника лагеря (при его отсутствии – иное должностное лицо).

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление воспитателя лагеря дневного пребывания с данной должностной инструкцией, разработанной по профстандарту, осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.
- 7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 2024 г.

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от «27» мая 2024 г
Председатель профкома
 /Буркова А.В./



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция медицинской сестры оздоровительного лагеря дневного пребывания разработана на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 г №541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"; с учетом Федерального Закона №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, согласно Трудового кодекса РФ, в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и другими нормативными актами, регулирующие трудовые отношения.

1.2. Медицинская сестра оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее по тексту - медсестра) назначается на должность и увольняется приказом директора учреждения. Медсестру принимают на должность по согласованию с администрацией медицинского учреждения – ее основного места работы.

1.3. На должность медицинской сестры пришкольного летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей принимается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования: специальное медицинское образование и опыт работы не менее 1-го года.

1.5. Находится в подчинении у доктора, соблюдает должностную инструкцию медсестры пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей, Положение о лагере,

Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности.

1.6. Медсестра пришкольного лагеря дневного пребывания должна знать:

- законы Российской Федерации и другие нормативно-правовые акты, касающиеся вопросов здравоохранения;
- теоретические и практические основы сестринского дела;
- основы лечебно-диагностического процесса, предупреждения заболеваний, пропаганды здорового образа жизни;
- правила использования медицинских инструментов и оборудования;
- основы валеологии и санологии, основы детского питания;
- требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов медицинского обеспечения детей, организации оздоровительного отдыха школьников;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- методы и способы убеждения, подтверждения своей позиции, формирования положительных контактов с детьми различных возрастов, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- способы выявления причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и разрешения, медицинскую этику;
- школьную гигиену, возрастную психологию;
- основы физиологии и социологии;
- Трудовое законодательство Российской Федерации;
- требования по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере.

1.7. Является МОЛ (материально-ответственным лицом) и несет полную ответственность за переданные ей товарно-материальные ценности.

1.8. Учитывая специфику оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и согласно Правилам внутреннего распорядка, Положения о лагере, медсестра должна постоянно находиться на территории оздоровительного лагеря и покидать ее исключительно с разрешения начальника пришкольного лагеря.

2. Функции

2.1. Организация медицинского обеспечения воспитанников пришкольного лагеря:

- выполнять назначения врача;
- проводить оздоровительные мероприятия по предупреждению заболеваний.

2.2. Выполнять медико-педагогический контроль:

- над организацией воспитательно-развивающей деятельности и двигательного режима воспитанников лагеря;
- над методикой выполнения утренней гимнастики;
- над занятиями физическими упражнениями и их действием на организм воспитанников;
- над состоянием здоровья, физическим развитием школьников во время нахождения их в пришкольном лагере;
- над состоянием здоровья на мероприятиях, соревнованиях.

2.3. Проводить анализ и контролировать санитарно-гигиеническое состояние помещений, развивающей среды, благоприятствующей полноценному психофизическому развитию каждого воспитанника лагеря, разрабатывать необходимые рекомендации и оценку эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий в пришкольном лагере.

2.4. Проводить консультативно-просветительскую работу с воспитателями и родителями по вопросам предупреждения заболеваний, соблюдения санитарно-гигиенических требований по предотвращению распространения инфекций, по формированию здорового образа жизни детей.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Перед началом открытия летнего пришкольного лагеря иметь обязательное медицинское обследование на право работы в нем.
- 3.2. Пройти инструктаж в пределах, требуемых для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.3. Соблюдать все требования Положения о лагере дневного пребывания, выполнять Правила внутреннего распорядка.
- 3.4. Ознакомиться с настоящей должностной инструкцией медицинской сестры пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и не нарушать ее.
- 3.5. Оказывать помощь врачу при проведении медосмотров, амбулаторного приема, во время проведения оздоровительных процедур.
- 3.6. Контролировать соблюдение режима дня и санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.7. Проводить лечебные процедуры, делать перевязки и инъекции по указанию врача.
- 3.8. Вести медицинскую документацию.
- 3.9. Оказывать первую медицинскую помощь.
- 3.10. Стерилизовать медицинские инструменты, перевязочные средства.
- 3.11. Вести учет хранения и использования лекарственных средств и этилового спирта.
- 3.12. Вести индивидуальный учет, информационную базу данных состояния здоровья воспитанников пришкольного лагеря.
- 3.13. Проводить санитарно-просветительную работу среди воспитанников по укреплению здоровья и предупреждению заболеваний, пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.14. Проводить мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов, принимать участие в дежурствах в медицинском кабинете и столовой.
- 3.15. Принимать участие в бракеражной комиссии во время приготовления блюд для воспитанников пришкольного лагеря.
- 3.16. Контролировать маркировку и применение инвентаря и посуды строго по ее назначению.
- 3.17. Осуществлять контроль над санитарным состоянием всех помещений лагеря дневного пребывания, готовить и выдавать дезинфицирующие средства.
- 3.18. Участвовать в ежедневных санитарных обходах.
- 3.19. Принимать участие в туристических походах, спортивных праздниках, присутствовать при проведении общественных мероприятий.
- 3.20. Поддерживать соответствующее состояние медицинского оборудования и инвентаря.
- 3.21. Участвовать в просветительской работе.
- 3.22. Выполняет любую другую работу и поручения, входящие в его компетенцию, по распоряжению врача пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей.
- 3.23. Дети осматриваются на предмет присасывания клеща при возвращении детей после их выхода (экскурсия, поход) за пределы лагеря дневного пребывания.

4. Права

Медсестра при работе в пришкольном лагере имеет следующие права:

- 4.1. Принимать участие в обсуждении вопросов касающихся исполняемых ей обязанностей.
- 4.2. Вносить на рассмотрение начальника лагеря предложения по совершенствованию работы оздоровительного лагеря и улучшению методов работы коллектива; замечания по работе лагеря дневного пребывания; способы устранения имеющихся недостатков.
- 4.3. Подписывать и визировать документы в пределах ее компетенции.
- 4.4. Требовать от начальника лагеря помощи в исполнении должностных обязанностей, возложенных на медсестру, и в реализации прав, предусмотренных данной должностной инструкцией.
- 4.5. Обращаться к начальнику оздоровительного лагеря с вопросами о защите собственных профессиональных интересов, интересов детей.
- 4.6. Принимать участие в управлении пришкольным лагерем в порядке, установленном положением о лагере.
- 4.7. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.8. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.

4.9. Давать детям обязательные указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в пришкольном лагере, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.

5. Ответственность

5.1. Медсестра несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность в пределах действующего законодательства Российской Федерации:

- за сохранность жизни, здоровья, уважение чести, достоинства и неприкосновенности воспитанников в пределах, возложенных на нее должностных обязанностей;
- за халатное отношение к выполнению своих должностных обязанностей;
- за соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм в лагере с дневным пребыванием детей;
- за результаты оздоровительной деятельности лагеря, качество медицинского обслуживания совместно с врачом;
- соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда, пожарной и электробезопасности, экологической безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм;
- нарушения действующего законодательства Российской Федерации в пределах, возложенных на нее должностной инструкцией медсестры летнего пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей обязанностей, Правил внутреннего распорядка и Положения о лагере, норм врачебной этики.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка в лагере, медицинская сестра может быть освобождена от занимаемой должности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Медицинская сестра в оздоровительном лагере:

6.1. Выполняет свою работу в режиме нормированного рабочего дня согласно утвержденному графику.

6.2. Составляет план своей работы на смену. План работы должен быть утвержден начальником пришкольного лагеря не позже двух дней с начала планируемого периода.

6.3. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с воспитателями, вожатыми, руководителями кружков, педагогом-организатором; постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с начальником, педагогическими работниками, воспитателями, вожатыми летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания.

6.4. Проходит инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников, по охране труда и противопожарной защите под руководством начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

6.5. В случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения и иных случаях нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, медсестра оздоровительного лагеря обязан незамедлительно информировать начальника лагеря (при его отсутствии – иное должностное лицо).

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление медсестры лагеря дневного пребывания с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

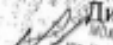
7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора образовательного учреждения, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 2024 г.

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от «27» мая 2024 г
Председатель профкома
 /Буркова А.В./

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 167-д от «27» мая 2024 г
Директор
 /Шипахин А.А./



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена на основании Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации №31 от 10.11.92г в редакции от 24.11.2008г, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и иным нормативным актам, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Уборщик помещений в пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей назначается из числа уборщиков общеобразовательной организации.

1.3. Уборщик в пришкольном лагере должен пройти предварительный (периодический медицинский осмотр), внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не иметь ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования: кратковременный производственный инструктаж без предъявления требований к опыту работы.

1.5. Выполняя свою работу, действует согласно Положению о детском оздоровительном лагере, санитарно-гигиеническим правилам и нормам, нормативным документам государственных органов, регулирующих деятельность пришкольных оздоровительных лагерей, методическим рекомендациям, данной должностной инструкции.

1.6. Уборщик служебных помещений выполняет работу под руководством заместителя директора по хозяйственной части (завхоза).

1.7. Уборщик служебных помещений в лагере должен знать:

- требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», касающиеся уборки и содержания помещений лагеря;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- санитарно-гигиенические правила в убираемых им помещениях лагеря, правила личной гигиены;

- допустимую концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;
- правила безопасного применения дезинфицирующих средств;
- правила использования санитарно-технического оборудования;
- правила проведения уборки;
- устройство и назначение применяемого оборудования и приспособлений;
- нормы делового общения, этикета;
- настоящую должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.8. Уборщик служебных помещений должен знать свои функциональные обязанности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в пришкольном лагере дневного пребывания детей, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Уборщик служебных помещений выполняет следующие функции:

2.1. Поддержание санитарного состояния закрепленной за ним территории в лагере на уровне требований действующих СанПиН.

2.2. Постоянное соблюдение санитарно-эпидемиологического режима помещений пришкольного лагеря согласно требованиям СЭС, обеспечение чистоты кабинетов для занятий, залов, лестниц, холлов и коридоров, санузлов, иных помещений и своевременная их качественная уборка.

3. Должностные обязанности

Уборщик служебных помещений пришкольного лагеря обязан:

3.1. До начала работы лагеря дневного пребывания пройти обязательное медицинское обследование на право работы в детском оздоровительном лагере, соответствующим образом оформлять личную санитарную книжку и сдавать ее медицинской сестре.

3.2. Получить обязательный инструктаж в объеме, требуемом для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Строго соблюдать все требования Положения о лагере, выполнять Правила внутреннего распорядка, требования СП 2.4.3648-20, касающиеся содержания и уборки помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания.

3.4. Выполнять указания непосредственного руководителя, которые не противоречат обязанностям, изложенным в должностной инструкции и трудовом договоре.

3.5. Два раза в день делать влажную уборку и санитарную обработку помещений лагеря на закрепленном участке, обработку дверных ручек дезинфицирующими средствами, по завершении занятий убирать закрепленные за ним помещения.

3.6. Соблюдать все правила санитарии и гигиены в убираемых им помещениях.

3.7. Удалять пыль, подметать, мыть стены, полы, лестницы, панели и плинтусы, оконные рамы и стекла, дверные блоки, убирать мусор за батареями, сметать паутину со стен и потолков, вытирать пыль на закрепленном участке.

3.8. Два раза в день, применяя разрешенные дезинфицирующие и чистящие средства, выполнять обработку умывальников.

3.9. Обеспечивать своевременную уборку с использованием допустимых дезинфицирующих средств санузлов.

3.10. Контролировать наличие моющих средств и приспособлений.

3.11. Готовить с соблюдением всех правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.

3.12. Своевременно убирать мусор из урн, промывать их дезинфицирующими растворами.

3.13. Собирать мусор и относить его в определенное место.

3.14. Контролировать работу светильников в закрепленных за ним санитарных узлах и выключать их по мере надобности.

3.15. Выполнять работу только в спецодежде, если необходимо, пользоваться резиновыми перчатками.

3.16. Осуществлять контроль порядка на закрепленном за ним участке, тактично пресекать явные нарушения порядка со стороны воспитанников пришкольного лагеря и в случае их неподчинения требованиям докладывать об этом дежурному по лагерю.

- 3.17. Строго придерживаться санитарных правил и норм, соблюдать действующие инструкции по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте.
- 3.18. Выполнять иную работу и поручения, относящиеся к компетенции уборщика служебных помещений в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, по распоряжению прямого руководителя.
- 3.19. Перед началом и окончанием каждого рабочего дня выполнять обход закрепленного участка с целью проверки на исправность замков и других запирающих устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.), иного оборудования.
- 3.20. По окончании уборки весь инвентарь промывать с использованием моющих средств, ополаскивать проточной водой и просушивать. Инвентарь для туалетов после использования обрабатывать дезинфекционными средствами в соответствии с инструкцией по их применению.
- 3.21. Завершая работу, отключать в убираемых помещениях свет, проверять, закрыты ли все смесители, окна, двери, сообщать о выявленных поломках и неисправностях завхозу.

4. Права

Уборщик служебных помещений в лагере имеет полное право:

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы обслуживающего персонала и непосредственно технического обслуживания пришкольного лагеря.
- 4.2. Обращаться к начальнику лагеря за помощью в решении вопросов о защите своих профессиональных интересов, а также в целях оказания содействия в выполнении своих должностных обязанностей.
- 4.3. Получать инвентарь, чистящие и моющие средства, обтирочный инвентарь в полном объеме для проведения уборки.
- 4.4. Получать спецодежду по установленным нормам.
- 4.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.6. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.
- 4.7. На неразглашение результатов дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.8. Давать детям указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в пришкольном лагере, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.
- 4.9. Знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских оздоровительных лагерей, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

5. Ответственность

- 5.1. Уборщик несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации:
- за халатное отношение к исполнению возложенных на него должностных обязанностей;
 - за несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Положения о пришкольном лагере, данной должностной инструкции;
 - за несоответствующее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, установленных данной должностной инструкцией уборщика служебных помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, уборщик помещений в лагере может быть освобожден от занимаемой должности.
- 5.3. За нанесение материального ущерба — в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм, уборщик служебных помещений несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Уборщик помещений в оздоровительном лагере:

- 6.1. Выполняет работу в режиме нормированного рабочего дня с учетом 40-часовой рабочей недели по утвержденному графику.
- 6.2. Получает от начальника пришкольного лагеря и заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.
- 6.3. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с заместителем по административно-хозяйственной деятельности (завхозом), воспитателями, вожатыми; обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками лагеря.
- 6.4. Проходит инструктаж по охране труда и противопожарной защите, по охране жизни и здоровья детей под руководством начальника оздоровительного лагеря.
- 6.5. Незамедлительно сообщает завхозу о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, о поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п. на закрепленном участке лагеря.
- 6.6. Информировывает непосредственного руководителя о выявленном факте возникновения аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, отопления, водоснабжения, канализации.

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.
- 7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 2024 г.

_____/_____

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от «27» мая 2024 г
Председатель профкома
 /Буркова А.В./

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 167-д от «27» мая 2024 г
Директор
 /Щипакин А.А./

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОВАРА

ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция повара оздоровительного лагеря дневного пребывания разработана согласно Постановлению Минтруда РФ от 05.03.2004 №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказу Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих"; ТК Российской Федерации и иным нормативным актам, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. При разработки инструкции учитывались требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, а также Федерального закона № 29-ФЗ от 02.01.2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции, действующей с 1 января 2022 года.

1.3. К работе поваром лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо:

- имеющее начальное или среднее профессиональное образование по специальности без предъявления требований к опыту работы;
- прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Повара лагеря принимает на работу и освобождает от должности директор общеобразовательного учреждения.

1.5. Повар лагеря дневного пребывания находится в подчинении у заведующего производством, а также выполняет все указания медицинского работника пришкольного лагеря по вопросам, касающимся соблюдения санитарно-эпидемиологических правил.

1.6. Выполняя обязанности, повар лагеря дневного пребывания руководствуется:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями и дополнениями);
- приказами и распоряжениями органов управления образованием по вопросам организации летнего оздоровительного отдыха учащихся;
- методическими рекомендациями по организации и выполнению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;
- Положением о лагере и другими локальными актами по организации питания в лагере с дневным пребыванием детей;
- утвержденным 10-дневным меню для воспитанников лагеря дневного пребывания;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- инструкцией по охране труда для повара в школе.

1.7. Повар лагеря дневного пребывания обязан знать:

- характеристику и биологическую ценность различных пищевых продуктов;
- особенности питания воспитанников летних пришкольных оздоровительных лагерей, а также особенности кулинарной обработки продуктов для детей различного возраста;
- товароведную характеристику сырья, способы и последовательность технологических операций при его кулинарной обработке;
- рецептуры и технологию готовки полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий, в том числе совместимость, взаимозаменяемость продуктов, изменения, происходящие в процессе кулинарной обработки;
- установленные сроки хранения и использования сырой и готовой продукции;
- санитарно-гигиенические нормы и правила во время производства кулинарной продукции, условия и срок хранения, транспортировку и реализацию продукции;
- график и правила закладки продуктов для приготовления готовой пищи для детей пришкольного лагеря;
- технологию приготовления первых, вторых, третьих и кулинарных изделий;
- режим и длительность тепловой обработки и иных процессов: варки, жарки, припускания, выпечки в ходе приготовления пищи для воспитанников лагеря дневного пребывания;
- нормы, соотношения и последовательность закладки сырья;
- объем блюд, соответственно возрасту воспитанников оздоровительного лагеря дневного пребывания;
- лечебно-профилактическое питание и особенности кулинарной обработки для приготовления диетических блюд;
- органолептические способы оценки качества кулинарной продукции, признаки недоброкачества блюд и кулинарных изделий;
- устройство и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весо-измерительного, холодильного и другого оборудования, правила использования и ухода за ним;
- санитарные правила содержания столовой пришкольного лагеря, правила личной гигиены, меры предотвращения пищевых отравлений;
- установленный режим дня пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей, правила и график выдачи пищи;
- порядок действий в аварийных и экстремальных ситуациях.

1.8. Перед осуществлением деятельности по приготовлению пищи в пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания повар проходит обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

2.1. На повара лагеря возлагаются функции обеспечения своевременного, согласно режиму лагеря, качественного приготовления пищи для воспитанников и работников пришкольного лагеря дневного пребывания.

3. Должностные обязанности

3.1. Главной должностной обязанностью повара лагеря является приготовление блюд для воспитанников разного возраста согласно меню, установленному и утвержденному в пришкольном лагере дневного пребывания.

3.2. Повар оздоровительного лагеря обязан:

- пребывать на рабочем месте исключительно в спецодежде;
- каждый день утром подробно знакомиться с утвержденным в лагере меню-раскладкой на предстоящий день, развешивать продукты, предназначенные на каждый прием пищи, в отдельную тару;
- строго соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утвержденному в лагере с дневным пребыванием;
- во время кулинарной обработки пищевых продуктов строго соблюдать все технологические требования;
- принимать от кладовщика продукты по утвержденному в пришкольном лагере меню-раскладке на предстоящий день обязательно под роспись;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в пришкольном лагере дневного пребывания детей;
- применять в своей работе исключительно хорошо вымеренную тару;
- строго соблюдать все правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и исключительно промаркированным инвентарем;
- во время работы технологического оборудования должна полностью исключаться возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов;
- весь имеющийся кухонный инвентарь следует хранить отдельно и применять исключительно по их прямому назначению, нельзя допускать использование посуды со сколотыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и приборы из алюминия;
- строго соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке;
- строго соблюдать во время кулинарной обработки пищевых продуктов гигиенические требования в технологических процессах приготовления блюд;
- в первый день поступления мяса обязательно разделить его на мякоть и кости, сообщив все данные кладовщице;
- строго соблюдать все правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
- все штучные продукты повар пришкольного лагеря обязан выдавать на группы по счету, в соответствии с тетрадью учета воспитанников в группах.

3.3. Повар пришкольного лагеря дневного пребывания детей должен уметь готовить блюда для воспитанников различного возраста:

- вязкие, полу-вязкие, протертые и рассыпчатые каши из разных круп;
- отварные, тушеные, запеченные, пюре и иные овощные блюда;
- овощные, фруктовые, фруктово-овощные салаты, винегреты;
- мясные бульоны и бульоны из мяса птицы;
- вегетарианские, пюре-образные, холодные и заправочные на мясном бульоне супы;
- томатные, сметанные, молочные и фруктовые соусы;
- суфле, тефтели, котлеты, гуляш и иные блюда из мясных, куриных и рыбных продуктов, субпродуктов (печени, языка);
- запеканки из крупы, овощей с мясом, яиц и творога;
- молочные и яичные блюда;
- горячие и холодные напитки;
- компоты, кисели и другие третьи блюда;
- витаминизированные напитки быстрого приготовления (из концентрата);
- дрожжевое и пресное тесто, выпекать из него булочки, пирожки, оладьи, ватрушки и иные кулинарные изделия.

3.4. Повар пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей должен обязательно:

- маркировать технологическое оборудование, инвентарь, посуду, тару согласно санитарным требованиям для сырых и готовых продуктов;
- выдавать готовую пищу исключительно после снятия пробы медработником и начальником пришкольного лагеря дневного пребывания обязательно отметив вкусовые качества, готовность блюд и зафиксировать соответствующую запись в бракеражный журнал готовых блюд.

3.5. Повар пришкольного лагеря обязан каждый день оставлять суточную пробу готовой порционной продукции в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 г. Отбор пробы следует производить в стерильную стеклянную закрывающуюся крышкой тару (гарниры и салаты в отдельную тару) и хранить в течение 48 часов в специальном холодильнике или в специальном холодильнике, предназначенном для хранения кисломолочных продуктов при температуре от +2 до +6 °С.

3.6. Повар пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей обязан контролировать вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов (овощи, мясо, рыба, кура, фрукты).

3.7. Повар лагеря дневного пребывания обязан очень строго соблюдать все положения должностной инструкции, инструкций по охране труда при выполнении работ, инструкции о мерах противопожарной защиты в столовой пришкольного лагеря дневного пребывания детей.

4. Права повара

Повар пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей имеет полное право:

- 4.1. Не применять для приготовления блюд не свежие и не качественные продукты.
- 4.2. Вносить собственные предложения по совершенствованию организации питания в пришкольном лагере дневного пребывания.
- 4.3. Требовать от администрации лагеря создания всех условий, которые необходимы для высококачественного выполнения своих профессиональных обязанностей.
- 4.4. Просить администрацию наказать лица, пользующиеся кухонным инвентарем без разрешения на это повара лагеря.
- 4.5. Принимать активное участие в деятельности коллегиальных органов самоуправления пришкольного лагеря с дневным пребыванием.
- 4.6. Получать все социальные гарантии и льготы, установленные локальными актами пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей согласно закону Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Повар лагеря несет полную ответственность за:

- высокое качество и полное соответствие приготовленных блюд меню-раскладке, утвержденному в пришкольном лагере;
- строгое соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную раздачу питания на группы согласно графику выдачи с обязательным соблюдением норм готовых блюд;
- полную сохранность пищевых продуктов после выдачи их в столовую пришкольного лагеря;
- строгое соблюдение режима питания в пришкольном лагере.

5.2. За нанесение материального ущерба в границах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За невыполнение или не соответствующее выполнение без уважительных на то причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря, других локальных и нормативных актов, законных распоряжений начальника лагеря, заведующего производством, своих должностных обязанностей, определенных приведенной здесь должностной инструкцией, в том числе при неиспользовании предоставленных ему прав, повар лагеря дневного пребывания несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. За любое грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может применяться увольнение.

5.4. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников пришкольного

лагеря дневного пребывания, повар может быть привлечен к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Повар лагеря дневного пребывания:

- 6.1. Находится в подчинении у руководителя структурного подразделения (шеф-повара).
- 6.2. Тесно взаимодействует с медсестрой, начальником пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей и кухонным работником.
- 6.3. Ставит в известность начальника лагеря и руководителя структурного подразделения о возникновении трудностей в выполнении работы.
- 6.4. Всегда выполняет едино разовые поручения начальника лагеря и руководителя структурного подразделения.
- 6.5. Получает от администрации пришкольного лагеря материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с необходимыми документами.
- 6.6. Систематически обменивается информацией по всем вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, педагогическими работниками пришкольного лагеря, работниками столовой (кухни).
- 6.7. В случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, повар оздоровительного лагеря обязан незамедлительно информировать шеф-повара (заведующего производством).

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.
- 7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

«___» _____ 2024 г.

_____/_____

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от «27» мая 2024 г
Председатель профкома
_____/Буркова А.В./

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 167-д от «27» мая 2024 г
Директор
_____/Щипакин А.А./

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩЕЙ СТОЛОВОЙ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция заведующего столовой в пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России № 37 от 21.08.1998 в редакции от 12.02.2014г; с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. На должность заведующего столовой в лагере дневного пребывания может назначаться лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.3. К работе заведующим столовой в лагере с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Осуществляя свою деятельность, заведующий столовой в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей действует в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и решениями Правительства РФ, а также органов Управления образованием по вопросам организации летнего оздоровительного отдыха школьников.

1.5. Руководствуется в работе должностной инструкцией заведующего столовой пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, Положением о лагере, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, требованиями охраны труда, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности.

1.6. Заведующий столовой должен знать:

☐ постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации питания детей пришкольных оздоровительных лагерей;

- требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- требования Федерального закона № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции, действующей с 1 января 2022 года;

- организацию и технологию производства;
- ассортимент и требования к качеству блюд и кулинарных изделий;
- основы рационального и диетического питания;
- порядок составления меню;
- правила учета и нормы выдачи продуктов;
- нормы расхода сырья и полуфабрикатов;
- калькуляцию блюд и кулинарных изделий, действующие цены на них;
- стандарты и технические условия на продовольственные товары, сырье и полуфабрикаты;
- правила и сроки хранения готовых продуктов, сырья и полуфабрикатов;
- виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- товароведную характеристику сырья, способы и последовательность технологических операций при его кулинарной обработке;
- санитарно-гигиенические нормы и правила во время производства кулинарной продукции, условия и срок хранения, реализацию продукции;
- органолептические способы оценки качества кулинарной продукции, признаки недоброкачества блюд и кулинарных изделий;
- особенности питания воспитанников летних пришкольных оздоровительных лагерей;
- правила использования сборника рецептов блюд, технологических карт во время приготовления блюд и кулинарных изделий;
- принцип работы и правила использования механического, теплового и холодильного оборудования;
- основы организации труда и трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка и Положение лагеря дневного пребывания;
- экономику общественного питания;
- организацию оплаты и стимулирования труда;
- инструкцию по охране труда для заведующего столовой в школе.

1.7. Работник должен знать должностную инструкцию заведующего столовой пришкольного оздоровительного лагеря с дневного пребывания, правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности.

1.8. Перед осуществлением деятельности по приготовлению пищи в лагере дневного пребывания заведующий столовой проходит обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

2.1. Заведующий столовой в лагере дневного пребывания выполняет функции по контролю и обеспечению своевременного, согласно режиму пришкольного лагеря, высококачественного приготовления пищи для воспитанников и работников.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока в оздоровительном лагере дневного пребывания.

3.2. Контролирует и обеспечивает своевременное, согласно режиму дня летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания, высококачественное приготовление продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества для воспитанников и работников лагеря.

3.3. Проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников пищеблока пришкольного лагеря в целях повышения качества выпускаемой продукции.

3.4. Составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное приобретение и получение с баз и со складов, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления и реализации.

3.5. Составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий.

- 3.6. Осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками пищеблока лагеря дневного пребывания санитарных требований и правил личной гигиены.
- 3.7. Осуществляет расстановку поваров и других работников пищеблока пришкольного лагеря, составляет графики выхода их на работу.
- 3.8. Проводит бракераж готовой пищи. Организует учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности столовой пришкольного лагеря дневного пребывания, внедрение передовых приемов и методов труда.
- 3.9. Контролирует правильную эксплуатацию технологического оборудования и других основных средств.
- 3.10. Своевременно обеспечивает исправное рабочее состояние имеющегося оборудования и кухонного инвентаря на пищеблоке пришкольного лагеря дневного пребывания.
- 3.11. Проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.
- 3.12. Соблюдает правила санитарии и личной гигиены на рабочем месте пищеблока.
- 3.13. Контролирует соблюдение работниками пищеблока лагеря правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 3.14. Вносит предложения о поощрении отличившихся работников пищеблока оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей или наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 3.15. Строго соблюдает должностную инструкцию заведующего производством на пищеблоке (столовой) пришкольного лагеря дневного пребывания, правила внутреннего трудового распорядка, положение оздоровительного лагеря дневного пребывания.
- 3.16. Соблюдает культуру и этику общения с воспитанниками летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания, сотрудниками лагеря и коллегами по пищеблоку.
- 3.17. Соблюдает и контролирует соблюдение правил и норм охраны труда, пожарной и электробезопасности работниками пищеблока лагеря дневного пребывания.
- 3.18. Носит спецодежду, контролирует ношение спецодежды и ее состояние работниками пищеблока.
- 3.19. Не допускает к выполнению обязанностей работника пищеблока, являющегося источником инфекционных заболеваний.
- 3.20. Постоянно улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.
- 3.21. Проводит работу по повышению квалификации работников пищеблока.

4. Права

Заведующий столовой лагеря дневного пребывания имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной инструкцией обязанностями;
- 4.2. Выдвигать требования руководству лагеря по оказанию содействия в выполнении своих должностных обязанностей;
- 4.3. Знакомится с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских пришкольных оздоровительных лагерей, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения; 4
4. Принимать участие в управлении пришкольным лагерем в порядке, установленном положением лагеря;
- 4.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 4.6. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения;
- 4.7. Давать детям указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в столовой летнего оздоровительного лагеря, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.

5. Ответственность

Заведующий столовой лагеря дневного пребывания несет ответственность:

5.1. За несоответствующее выполнение или невыполнение своей должностной инструкции заведующего столовой на пищеблоке (столовой) пришкольного лагеря дневного пребывания работник несет ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За нанесение материального ущерба — в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также:

- за качество и соответствие готовых блюд меню-раскладке, утвержденному в пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;
- за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу питания на группы лагеря дневного пребывания согласно графику выдачи с соблюдением нормы готовых блюд;
- за сохранность пищевых продуктов после выдачи их в столовой пришкольного лагеря;
- за соблюдение режима питания в лагере с дневным пребыванием детей.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника пришкольного лагеря, заведующий производством может быть освобожден от занимаемой должности.

5.4. За нарушение правил охраны труда, противопожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, шеф-повар пришкольного лагеря несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий столовой в лагере дневного пребывания:

6.1. Выполняет свою работу в режиме ненормированного рабочего дня согласно утвержденному графику.

6.2. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с поваром, работниками пищеблока, воспитателями, вожатыми пришкольного лагеря; постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками лагеря дневного пребывания.

6.3. Проходит инструктаж по охране труда и противопожарной защите, по охране жизни и здоровья воспитанников под руководством начальника пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

6.4. Получает необходимую информацию от своего непосредственного руководителя.

6.5. В случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, заведующий столовой обязан незамедлительно информировать начальника пришкольного оздоровительного лагеря и орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия в установленном законодательством Российской Федерации мер.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление заведующего столовой лагеря дневного пребывания с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.

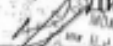
7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора образовательного учреждения, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 2024 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от «27» мая 2024 г
Председатель профкома
 /Буркова А.В./

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 167-д от «27» мая 2024 г
Директор
 /Шипакин А.А./

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПОМОЩНИКА ПОВАРА
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. 1.1. Настоящая должностная инструкция помощника повара оздоровительного лагеря дневного пребывания разработана согласно Постановлению Минтруда РФ от 05.03.2004 №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказу Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"; ТК Российской Федерации и иным нормативным актам, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. При разработки инструкции учитывались требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, а также Федерального закона № 29-ФЗ от 02.01.2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции, действующей с 1 января 2022 года.

1.3. К работе помощника повара лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо:

- имеющее начальное или среднее профессиональное образование по специальности без предъявления требований к опыту работы;
- прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Помощник повара детского оздоровительного лагеря назначается на должность приказом директора по представлению начальника детского оздоровительного лагеря из числа совершеннолетних лиц.

1.5. Квалификационные требования 3-й квалификационный разряд, специальная подготовка в объеме индивидуально-бригадного обучения, стаж практической работы на производстве не менее 5-ти лет.

1.6. Является материально-ответственным лицом.

1.7. Структурно подчинен заведующей производством, работает под руководством повара.

1.8. На период временного отсутствия замещается поваром, замещает повара на период временного отсутствия.

1.9. Выполняя обязанности, помощник повара лагеря дневного пребывания руководствуется:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями и дополнениями);
- приказами и распоряжениями органов управления образованием по вопросам организации летнего оздоровительного отдыха учащихся;
- методическими рекомендациями по организации и выполнению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;
- Положением о лагере и другими локальными актами по организации питания в лагере с дневным пребыванием детей;
- утвержденным 10-дневным меню для воспитанников лагеря дневного пребывания;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- инструкцией по охране труда для помощника повара в школе.

1.10. Перед осуществлением деятельности по приготовлению пищи в пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания помощник повара проходит обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

2.1. На помощника повара лагеря возлагаются функции:

- оказание содействия повару в процессе приготовления блюд
- взаимодействие с поваром и другими работниками кухни по профессиональным вопросам
- очистка овощей и фруктов, нужных для приготовления блюд, а также их мойка и нарезка
- перебор пищевых составляющих и удаление обнаруженных дефектных экземпляров
- обеспечение заморозки и размораживания пищевых припасов
- подготовка продуктов к дальнейшей термической обработке
- потрошение и разделка рыбы и других продуктов
- обеспечение готовки несложных блюд под надзором повара
- отслеживание наличия кухонных запасов и информирование повара о необходимости их пополнения
- работа с кухонными приборами и оборудованием в процессе приготовления блюд
- текущий контроль за качеством используемых на кухне продуктов
- текущий контроль за соблюдением санитарно-гигиенических стандартов, в том числе в своей деятельности
- информирование повара и других руководителей о выявленных проблемных моментах
- Соблюдение правил эксплуатации фирменной одежды, кухонных оборудования и инвентаря

3. Должностные обязанности

3.1. Помощник повара обязан:

- до заезда в детский оздоровительный лагерь пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в нем, надлежащим образом оформить личную санитарную книжку и сдать ее начальнику детского оздоровительного лагеря;
- пройти обязательный инструктаж в объеме, необходимом для осуществления своих функциональных обязанностей;
- соблюдать требования Положения (Устава) лагеря;
- ознакомиться с настоящей инструкцией и строго ее выполнять;
- соблюдать точность производственного процесса и технологию приготовления блюд и закусок, их оформления и подачи;
- обеспечивать полноту вложения продуктов в котел и весовой выход блюд в соответствии с меню-раскладкой;
- соблюдать санитарные правила содержания производственных помещений и своего рабочего места;
- знать рецептуры, основы технологии приготовления, требования к качеству, правила раздачи (комплектаций), сроки и условия хранения блюд,
- знать признаки и органолептические методы определения их доброкачественности, правила, приемы и последовательность выполнения операций по их подготовке к тепловой обработке; назначение,
- знать правила использования применяемого технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними;
- соблюдать санитарно-гигиенические правила технологического процесса приготовления блюд;
- нести материальную ответственность за расходование продуктов питания, посуды, тары, энергоресурсов и технологического оборудования, воды;
- обеспечивать организацию раздачи блюд и их весовой контроль;

- обеспечивать сохранность материальных ценностей столовой: кухонной и столовой посуды, кухонной утвари, технологического оборудования, мебели, мягкого инвентаря, спецодежды;
- принимать меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей и подростков, находящихся в детском оздоровительном лагере;
- своевременно проходить медицинский осмотр, иметь допуск к работе в детском лагере;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка, правила и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила и нормы.

3.2. Помощник повара лагеря дневного пребывания обязан очень строго соблюдать все положения должностной инструкции, инструкций по охране труда при выполнении работ, инструкции о мерах противопожарной защиты в столовой пришкольного лагеря дневного пребывания детей.

4. Права помощника повара

4.1. Помощник повара имеет право:

- подавать предложения по совершенствованию системы работы лагеря;
- обращаться к руководству лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей и лагеря в целом;
- знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и

организаций по вопросам деятельности детских оздоровительных учреждений, лагеря, отнесенным к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

4.2. Вносить собственные предложения по совершенствованию организации питания в пришкольном лагере дневного пребывания.

4.3. Требовать от администрации лагеря создания всех условий, которые необходимы для высококачественного выполнения своих профессиональных обязанностей.

4.4. Принимать активное участие в деятельности коллегиальных органов самоуправления пришкольного лагеря с дневным пребыванием.

4.5. Получать все социальные гарантии и льготы, установленные локальными актами пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей согласно закону Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Помощник повара несет административную, дисциплинарную, материальную, уголовную ответственность в рамках действующего законодательства за:

- халатное отношение к исполнению своих должностных обязанностей;
- срыв производственного процесса при установлении непосредственной вины;
- недостаточную полноту, качество и своевременность в достижении

результатов деятельности пищеблока детского оздоровительного лагеря;

- отсутствие условий по обеспечению безопасности детей и подростков;
- нарушения требований Правил внутреннего распорядка;
- несоблюдение норм по охране труда и правил техники безопасности,

технологии приготовления, оформления и выдачи готовых блюд и закусок.

5.2. Помощник повара несет ответственность за нанесение материального ущерба в границах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Помощник повара несет ответственность за невыполнение или не соответствующее выполнение без уважительных на то причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря, других локальных и нормативных актов, законных распоряжений начальника лагеря, заведующего производством, своих должностных обязанностей, определенных приведенной здесь должностной инструкцией, в том числе при неиспользовании предоставленных ему прав, помощник повара лагеря дневного пребывания несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. За любое грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может применяться увольнение.

5.4. Помощник повара несет ответственность за любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников пришкольного лагеря дневного пребывания, помощник повара может быть привлечен к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Помощник повара лагеря дневного пребывания:

6.1. Получает от непосредственного руководителя поручения, информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

6.2. Сообщает повару (шеф-повару, заведующему производством) о неисправностях технологического оборудования пищеблока школьной столовой, кухонного инвентаря, сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.

6.3. Сообщает обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу.

6.4. В случае возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений, оперативно извещает заведующего производством (шеф-повара).

6.5. Осуществляет деятельность, контактируя с работниками пищеблока образовательного учреждения; постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с коллегами по работе.

6.6. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности между работниками пищеблока, а также благоприятного морально-психологического климата коллектива.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

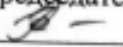
7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 2024 г.

_____/_____

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 4 от «27» мая 2024 г
Председатель профкома
 /Буркова А.В./

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 167-д от «27» мая 2024 г
Директор
 /Щипакин А.А./



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РАБОЧЕГО ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция рабочего по обслуживанию оздоровительного лагеря дневного пребывания разработана и утверждена на основании постановлений Министерства труда Российской Федерации № 60 от 24.12.92г и №23 от 11.02.93г «О внесении дополнения в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих»; на основании трудового договора с рабочим: в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, которые регулируют трудовые правоотношения между работником и работодателем.

1.2. Рабочий по обслуживанию оздоровительного лагеря дневного пребывания (далее Рабочий) принимается и увольняется с работы директором учреждения по представлению заведующего хозяйством из числа лиц старше 18-ти лет, которые обладают соответствующей подготовкой и или опытом работы.

1.3. На период временной нетрудоспособности Рабочего учреждения его обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях должно осуществляться на основании приказа директора учреждения, который издан с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Рабочий подчиняется директору школы, его заместителю, выполняет свои должностные обязанности под руководством заведующего хозяйством.

1.5. Работник также должен быть ознакомлен с инструкциями по пожарной безопасности и электробезопасности, инструкцией по охране труда для рабочего по обслуживанию здания школы.

1.6. В своей деятельности рабочий по обслуживанию оздоровительного лагеря дневного пребывания руководствуется Конституцией Российской Федерации. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», административным, трудовым и хозяйственным законодательством.

1.7. Рабочий по обслуживанию оздоровительного лагеря дневного пребывания (далее Рабочий) в своей работе руководствуется постановлениями местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего вида и состояния зданий; правилами санитарии и гигиены по содержанию улиц, помещений, мусоропроводов и др.; правилами эксплуатации обслуживаемого оборудования; правилами безопасности при выполнении уборочных, ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ, правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями начальника лагеря, заместителя директора по АХЧ.

1.8. Рабочий обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.9. Рабочий должен знать:

- постановления местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и сооружений общеобразовательных учреждений;
- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- основы ремонтно-строительных работ и способы их выполнения;
- виды материалов;
- назначение и устройство инструментов, приспособлений, механизмов и оборудования при ведении работ;
- правила технической эксплуатации и ухода за используемым в процессе работы оборудованием, приспособлениями и инструментом;
- способы выявления и устранения в необходимых случаях возникающих неполадок текущего характера;
- способы выполнения текущего, профилактического ремонта здания, оборудования;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- порядок действий, направленных на предотвращение аварийных ситуаций;
- способы и приемы безопасного выполнения работ;
- порядок извещения заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- порядок действий при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травматизме;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности;

- правила пользования средствами индивидуальной защиты.

1.10. Рабочий по обслуживанию оздоровительного лагеря дневного пребывания должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности рабочего по обслуживанию оздоровительного лагеря дневного пребывания являются:

- поддержание в надлежащем состоянии здания оздоровительного лагеря дневного пребывания;
- поддержание в рабочем состоянии систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и тому подобного оборудования, обеспечивающего нормальную работу оздоровительного лагеря дневного пребывания;
- поддержание в надлежащем состоянии мебели и иного имущества оздоровительного лагеря дневного пребывания (за исключением музыкальных инструментов), дверных замков, стекол и т.д.;
- проведение необходимых текущих ремонтных работ разного профиля;
- мелкий хозяйственный ремонт в помещениях оздоровительного лагеря дневного пребывания;
- обеспечение уборки зданий и прилегающих к ним территорий;
- донесение до администрации лагеря о проблемных моментах в зданиях и на закрепленных территориях;
- мониторинг санитарной ситуации в соответствующих зданиях и на закрепленных территориях;
- отслеживание соответствия температурного режима в зданиях действующим нормативам;
- хранение инвентаря, выданного работодателем;
- выполнение заявок на проведение осмотров и проведение ремонтных мероприятий.

3. Должностные обязанности

3.1. Содержит в надлежащем санитарном состоянии помещение оздоровительного лагеря дневного пребывания детей и прилегающие к нему территории.

3.2. Проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов.

3.3. Проводит ремонт дверных замков, рам, косяков, стекол, мебели и другого имущества и оборудования оздоровительного лагеря дневного пребывания детей (за исключением музыкальных инструментов) по заявке заведующего хозяйством.

3.4. Устраняет повреждения и неисправности по заявкам работников оздоровительного лагеря дневного пребывания детей.

3.5. Проводит периодический осмотр технического состояния помещения, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ.

3.6. Осуществляет текущий ремонт и техническое обслуживание систем водоснабжения, канализации, вентиляции и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, столярных и паяльных работ.

3.7. Соблюдает установленную технологию выполнения ремонтно-строительных, слесарных и электротехнических работ, правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования, механизмов, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

3.8. При проведении ремонтно-строительных работ применяет подмости, лестницы и стремянки, подвесные и другие страховочные и подъемные приспособления, должен руководствоваться инструкцией по охране труда при осуществлении работ на высоте.

3.9. Занимается ведением учета расхода воды, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов, следит за их экономным расходом.

3.10. Оказывает необходимую помощь в ликвидации стихийных бедствий, аварийных ситуаций в оздоровительном лагере дневного пребывания детей;

3.11. Информировать заведующего хозяйством о состоянии зданий и помещений учебного заведения, обо всех замеченных неисправностях в системах холодной и горячей воды, в отоплении, электропроводке, вентиляции, о поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.

3.12. Соблюдает положения должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, существующие нормы служебной этики, не совершает действий, которые затрудняют работу, а так же приводят к подрыву авторитета учреждения.

4. Права

4.1. Рабочий имеет право:

4.1.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам.

4.1.2. Запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации.

4.1.3. Отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

4.1.4. Вносить предложения руководству по возможностям для улучшения рабочих процедур.

4.1.5. Получать от сотрудников организации информацию, которая нужна для выполнения закрепленных обязанностей.

4.1.6. Получать возможности от работодателя для проведения профобучения и повышения квалификации.

4.1.7. Периодически повышать свою квалификацию:

4.1.8. Знакомиться со всеми материалами его личного дела, отзывами о своей профессиональной деятельности и другими документами, до внесения их в личное дело;

4.1.9. На получение морального и материального поощрения, на защиту собственных интересов и интересов коллектива.

5. Ответственность

5.1. Рабочий несет ответственность:

5.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка лагеря, законных приказов и распоряжений администрации оздоровительного лагеря дневного пребывания детей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, Рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.1.2. За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.

5.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил Рабочий привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.1.5. За применение, в том числе однократное, воздействий, которые связаны с психическим и (или) физическим насилием над личностью воспитанника лагеря, рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.1.6. За виновное причинение лагерю дневного пребывания или участникам оздоровительного отдыха ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных

обязанностей Рабочий несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Проходит инструктаж по охране труда и противопожарной защите, по охране жизни и здоровья воспитанников под руководством начальника пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

6.2. Получает необходимую информацию от своего непосредственного руководителя.

6.3. В случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, рабочий по обслуживанию обязан незамедлительно информировать начальника пришкольного оздоровительного лагеря и орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия в установленном законодательством Российской Федерации мер.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление рабочего по обслуживанию лагеря дневного пребывания с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора образовательного учреждения, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 2024 г.

_____/_____

