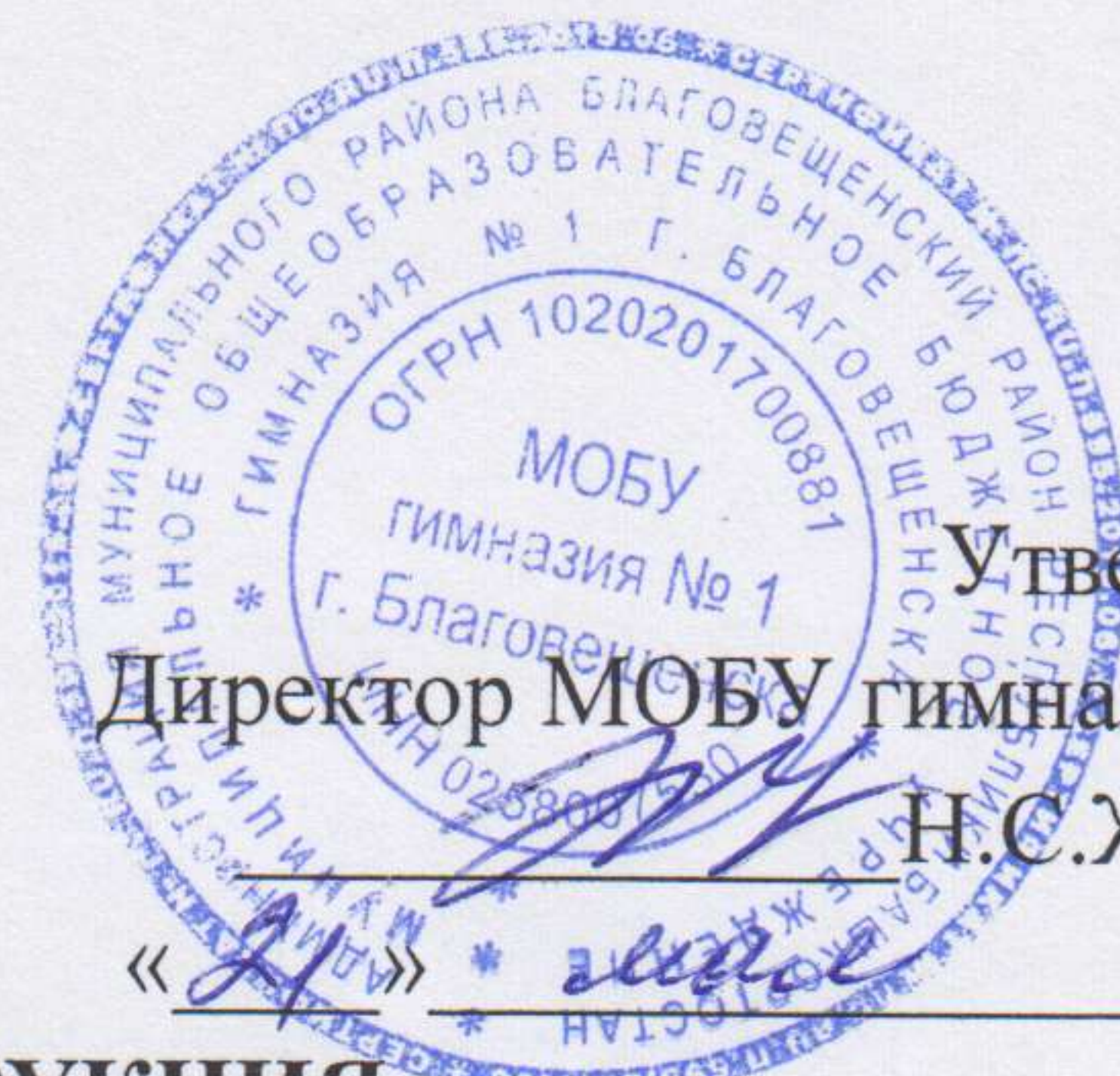




Утверждаю
Директор МОБУ гимназии №1
Н.С.Жилина
«20» августа 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника лагеря дневного пребывания «Ветерок»
(профильного лагеря)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики начальника лагеря. При составлении инструкции учтены также примерные рекомендации об организации службы охраны труда в МОБУ гимназии №1 г.Благовещенска.

1.2. Начальник лагеря должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.3. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется Конституцией и законами РФ. Начальник лагеря соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности являются:

- 2.1. Попечение, воспитание и надзор за детьми во время их нахождения в лагере;
- 2.2. Организация и проведение лагерной работы.

3. Должностные обязанности.

Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Руководит персоналом;
- 3.2. Составляет и подписывает документы;
- 3.3. Решает проблемы материального обеспечения;
- 3.4. Утверждает план работы на день, графики дежурств, приказы;
- 3.5. Отвечает за обеспечение сохранности жизни и здоровья детей;
- 3.6. Обладает правом накладывать запрет на проведение того или иного мероприятия;
- 3.7. Контролирует питание детей;
- 3.8. Несет юридическую ответственность за происходящее;
- 3.9. Участвует в работе педагогического совета лагеря.

4. Права.

Начальник лагеря имеет право:

- 4.1. На защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.2. Защищать свои интересы и подчиненных;
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы, давать по ним объяснения.

5. Ответственность.

5.1. Начальник лагеря несет ответственность за жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод в соответствии с законом РФ;

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей без уважительных причин.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Работает по графику, составленному исходя из рабочей недели;

6.2. Работает в тесном контакте с воспитателями, детьми, техническими работниками.

С инструкцией ознакомлен: _____ (_____)

С инструкцией ознакомлен: _____ (_____)

Расшифровка подписи

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

“ _____ ” _____ 20 _____ г.