

СОГЛАСОВАНО:
с Советом родителей
протокол № 3
от «26» декабря 2019 г.

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 5
от «30» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Приказ № 178
от «30» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о лагере с дневным пребыванием детей
«Цветик-семицветик»
МБОУ «Винниковская средняя общеобразовательная школа»
Курского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием создается в целях духовного и физического развития детей подростков, организации их досуга и оздоровления.

1.2. Лагерь организуется с 1 по 21 июня Управлением по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области.

1.3. В оздоровительный лагерь принимаются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет, обучающиеся МБОУ «Винниковская СОШ» (далее-дети).

2. Организация и условия деятельности

2.1. В своей деятельности школьный лагерь с дневным пребыванием детей руководствуется федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, нормативными актами федеральных органов государственной власти субъектов РФ, настоящим Положением, актами учредителя школьного лагеря.

2.2. Школьный лагерь с дневным пребыванием детей осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

2.3. Лагерь открывается по приказу директора школы на основании приказа начальника Управления образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области на базе помещений школы.

2.4. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря, исходя из следующих принципов педагогической деятельности:

- Единства воспитательной и оздоровительной работы;
- Развития национальной и культурно-исторической традиции;
- Поддержки инициативы и самостоятельной деятельности воспитанников.

2.3. Руководство лагеря самостоятельно определяет программу его деятельности, распорядок дня и организацию самоуправления.

2.4. Питание воспитанников организуется в школьной столовой.

3. Кадровое обеспечение

3.1. К работе в школьном лагере допускаются лица, не имеющие установленным законодательством РФ ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедших в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 №302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 21 октября 2011 г., регистрационный №22111) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения РФ от 15 мая 2013 г. №296н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 3 июля 2013 г., регистрационный №28970) и от 5 декабря 2014 г. №801н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 3 февраля 2015 г., регистрационный №35848), обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), необходимые для выполнения работ, предусмотренных пунктами 18 и 19 перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного указанным приказом.

3.2. При приеме на работу в школьный лагерь работники получают должностные инструкции, регламентирующие обязанности каждого работника, проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

3.3. Руководитель и работники школьного лагеря несут предусмотренную законодательством РФ ответственность за пребывание детей в школьном лагере, их жизнь и здоровье.

3.4. Начальник оздоровительного лагеря назначается приказом директора школы. Обязанности, ответственность и права начальника определяются должностной инструкцией (приложение 1)

3.5. Педагогический и технический персонал лагеря набирается его начальником из числа сотрудников школы и назначаются приказом директора школы. Обязанности, права и ответственность работников лагеря определяется должностными инструкциями (приложение 2).

4. Финансирование

4.1. Финансирование лагеря производится за счет средств муниципалитета, выделенных Администрацией Курского района Курской области.

4.2. Ответственность за финансовую деятельность лагеря несет начальник лагеря, за сохранность имущества и инвентаря – руководитель и работники лагеря.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей при школе

1. Общие положения.

1.1. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей при школе назначается приказом директора школы на период летних каникул из числа наиболее опытных педагогов школы.

1.2. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей при школе непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. Начальнику лагеря с дневным пребыванием детей при школе подчиняются: воспитатели, работающие в данную смену в лагере, и обслуживающий персонал лагеря.

1.4. Свою работу начальник лагеря с дневным пребыванием детей при школе координирует с директором школы.

1.5. Основными направлениями деятельности начальника лагеря с дневным пребыванием детей при школе являются:

- подготовка лагеря к приёму воспитанников;
- организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровление воспитанников;
- методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
- обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

2. Должностные обязанности и права.

2.1 Начальник лагеря с дневным пребыванием детей при школе выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку помещений летнего лагеря в каникулярное время в соответствии с требованиями органов СЭС;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- организует подбор и расстановку педагогического и обслуживающего персонала лагеря;
- знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует директора ОУ, специалистов Управления по образованию о работе лагеря;
- организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
- участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимая меры по сохранению контингента отдыхающих;
- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
- информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровлении детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
- обеспечивает своевременное составление в конце смены установленной отчётной документации.

2.2. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей при школе имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере:

- давать распоряжения обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудникам;
- самостоятельно планировать свою работу на смену, каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря, отдыхающих за поступки дезорганизующие воспитательный процесс;
- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3. Взаимоотношения и связи по должности.

3.1. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей при школе получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

3.2. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей при школе систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с заместителями директора школы по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной работе и безопасности.

С инструкцией ознакомлен:

(подпись)

«___» мая 20__ г.

Инструкцию получил:

(подпись)

«___» мая 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Приложение № 2

Начальник лагеря
_____/_____/_____
«_____» _____ 201__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ воспитателя детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при школе

1. Общие положения.

1.1. Воспитатель назначается и освобождается по представлению начальника лагеря с дневным пребыванием детей при школе директором школы из числа педагогов школы.

1.2. Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей при школе непосредственно подчиняется начальнику детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при школе.

2. Должностные обязанности, права и ответственность.

2.1. Воспитатель детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при школе выполняет следующие должностные обязанности:

- организует набор детей в лагерь;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях;
- следит за состоянием здоровья воспитанников;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы детского оздоровительного лагеря;
- соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
- организует деятельность воспитанников в течение дня.

2.2. Взаимодействует с родителями (лицами их заменяющими) детей. Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей при школе имеет право требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребёнка, свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением наносящих вред их физическому и психическому здоровью.

2.3. Несёт ответственность:

- за жизнь и здоровье детей своего отряда;
- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенным трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за исполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;
- за сохранение состава воспитанников в течение смены;
- за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно - гигиенических норм.

2.4. Планирует и организует повседневную работу своего отряда. Обеспечивает выполнение детьми правил распорядка дня. Обеспечивает соблюдение положений об охране жизни и здоровья детей.

- 2.5. Периодически осматривает место нахождения отряда с целью выявления очагов травматизма, не допускает нарушений правил безопасности игр.
- 2.6. Проводит воспитательную работу с детьми по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, гигиены, о каждом происшедшем несчастном случае, травме докладывает начальнику лагеря, принимает меры к оказанию немедленной помощи пострадавшему.
- 2.7. Организует общелагерные мероприятия, сборы, физкультурно-спортивные соревнования, конкурсы, выставки, фестивали и другие формы коллективно-творческих дел.
- 2.8. Ведет отчетную документацию, разрабатывает план работы отряда.
- 2.9. Подбирает необходимые, соответствующие возрастным особенностям материалы и пособия для проведения мероприятий с воспитанниками, использует современные формы и методы воспитания, опираясь на традиции лагеря.
- 2.10. Ежедневно участвует и проводит утренние зарядки, линейки с воспитанниками.
- 2.11. Воспитывает чувство дружбы и сотрудничества у детей.
- 2.12. Содействует развитию инициативы и самостоятельности детей.
- 2.13. Обо всех нарушениях правил санитарии, пожарной и техники безопасности немедленно ставит в известность зам.начальника, начальника лагеря.
- 2.14. За виновное причинение школе или отдыхающим ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несёт административную, материальную и уголовную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым, гражданским, уголовным процессуальным законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Воспитатель имеет право:
- знакомиться с локальными нормативными актами, принимаемыми руководством лагеря, касающимися его деятельности;
 - вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанные с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
 - требовать от руководства лагеря оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав;
 - на безопасные условия труда;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
 - защиту своих прав;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3. Взаимоотношение по должности.

- 3.1. Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей при школе работает в режиме нормируемого рабочего дня по графику, составленному из расчёта 36-часовой рабочей недели.
- 3.2. Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей при школе получает от начальника детского оздоровительного лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

С инструкцией ознакомлен: _____
(подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

Инструкцию получил: _____
(подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

С инструкцией ознакомлен: _____
(подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

Инструкцию получил: _____
(подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

С инструкцией ознакомлен: _____
(подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

Инструкцию получил: _____
(подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

С инструкцией ознакомлен: _____
(подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

Инструкцию получил: _____
(подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник лагеря

_____/_____
«__» _____ 201__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **повара детского оздоровительного лагеря** **с дневным пребыванием детей при школе.**

1. Общие положения

1.1. Повар назначается на время работы лагеря в пределах своего рабочего времени приказом директора школы.

1.2. Повар подчиняется непосредственно начальнику лагеря.

1.3. В своей работе повар руководствуется правилами приготовления пищи и хранения продуктов; правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений кухни; устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений; правилами уборки; правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; правилами эксплуатации санитарно-технического и кухонного оборудования; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также и Правилами внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря и настоящей Инструкцией.

2. Функции. Характеристика работ.

2.1. Основное назначение должности повар — поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка в помещениях кухни.

2.2. Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки:

- рыбы заливной, заливного из мясных продуктов, ассорти рыбного, мясного и др.;
- супов на прозрачных бульонах из рыбы, мяса, сельскохозяйственной птицы;
- диетических супов на бульонах, овощных и фруктовых отварах; рассольников; блюд из отварной, припущенной или тушеной рыбы с соусами, из тушеного, жареного мяса натурального с гарнирами, сельскохозяйственной птицы и др.;
- приготовление паровых омлетов (натуральных и фаршированных), яичных каш, соусов и заправок, изделий из песочного слоеного теста: «Волованов», «Крутонов», «Тарталеток»;
- приготовление блюд для детей различного возраста в ДОЛ: вязких, полувязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп, отварных, тушеных, запеченных, пюре и других овощных блюд;
- овощных фруктовых, фруктово-овощных и мясо-овощных салатов, винегретов;
- варка мясных и куриных бульонов;
- вегетарианских, пюреобразных, холодных и заправочных на костном бульоне супов;
- приготовление различных видов пассеровок, томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов;
- тефтелей, гаше, котлет, гуляша, и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов, мозгов, печени, гаше и других блюд из субпродуктов;
- запеканок из крупы;
- овощей с мясом, яйцом и творогом; молочных и яичных блюд;
- горячих и холодных напитков, фруктовых и овощных соков, компотов, киселей, морсов, муссов, желе и других третьих блюд;
- замешивание дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, пирожков, оладьев, блинчиков, ватрушек, сухариков и других кулинарных изделий;

2.3. Порционирование и раздача блюд в соответствии с возрастными нормами.

3. Должностные обязанности

3.1. Повар выполняет следующие обязанности:

- 3.1.1. находится на рабочем месте в спецодежде (халатах, косынках, колпаках) не допуская, чтобы из под косынки или колпака были видны волосы, не носит на работу колец и других украшений;
- 3.1.2. соблюдает правила личной гигиены;
- 3.1.3. выполняет все распоряжения начальника лагеря;
- 3.1.4. быть вежливым и приветливым с сотрудниками и воспитанниками ДОЛ;
- 3.1.5. знает оборудование пищеблока и умеет им пользоваться;
- 3.1.6. использует правильно и по назначению кухонный инструмент;
- 3.1.7. готовит качественную пищу в соответствии с утвержденным меню;
- 3.1.8. умеет разделывать мясо, рыбу, овощи и делать выпечку;
- 3.1.9. моет посуду, чистит и дезинфицирует раковины и другое санитарно-техническое оборудование;
- 3.1.10. соблюдает правила санитарии и гигиены в помещениях кухни, осуществляет их проветривание;
- 3.1.11. включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом;
- 3.1.12. готовит с соблюдением правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы;
- 3.1.13. соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- 3.1.14. наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны воспитанников и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом дежурному воспитателю;
- 3.1.15. в начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, выключателей, розеток, лампочек и т.п.;
- 3.1.16. следит за выключением электричества в здании при наступлении светлого времени;
- 3.1.17. работает согласно режиму работы лагеря;
- 3.1.18. принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей и подростков, находящихся в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей при школе;
- 3.1.19. своевременно проходит медицинский осмотр, иметь допуск к работе в детском лагере;
- 3.1.20. хранит верхнюю одежду и личные вещи в шкафу для одежды.
- 3.2. Должен знать:
 - 3.2.1. характеристику и биологическую ценность различных продуктов;
 - 3.2.2. признаки доброкачественности продуктов органолептические методы их определения;
 - 3.2.3. сроки хранения и реализации сырых продуктов, полуфабрикатов и приготовленных блюд;
 - 3.2.4. рецептуры, сущность технологии приготовления, требования к качеству, срокам, условиям хранения, порционирования, оформления и подачи блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки;
 - 3.2.5. основы рационального питания, способы порционирования блюд, в соответствии с возрастом детей;
 - 3.2.6. правила пользования таблицей замены продуктов;
 - 3.2.7. виды, свойства и способы обработки сырья и полуфабрикатов, используемых для приготовления блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки;
 - 3.2.8. способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов при их тепловой обработки (применение различных способов нагрева или обогрева, создание определенной среды – кислой, соленой и др.);
 - 3.2.9. способы применения ароматических веществ с целью улучшения вкусовых качеств кулинарной продукции;

- 3.2.10. санитарно-гигиенические правила содержания пищеблока, правила личной гигиены;
- 3.2.11. способы предупреждения пищевых отравлений;
- 3.2.12. правила раздачи пищи детям;
- 3.2.13. правила пользования сборниками рецептов на приготовление блюд и кулинарных изделий.

4. Права

Повар имеет право:

- подавать предложения по совершенствованию системы работы детского оздоровительного лагеря;
- обращаться к руководству детского оздоровительного 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.
- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или воспитанникам ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.3. Повар лагеря с дневным пребыванием детей при школе работает в режиме нормируемого рабочего дня по графику, составленному из расчёта 36-часовой рабочей недели.

С инструкцией ознакомлен:

(подпись)

«__» ____ 20__ г.

Инструкцию получил:

(подпись)

«__» ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник лагеря

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя физической культуры детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием

4. Общие положения.

1. Руководитель физической культуры назначается и освобождается по представлению начальника лагеря с дневным пребыванием детей при школе директором школы из числа педагогов школы.
2. Руководитель физической культуры лагеря с дневным пребыванием детей при школе непосредственно подчиняется начальнику детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при школе.

5. Должностные обязанности, права и ответственность.

1. Физрук отвечает за обеспечение спортивной программы лагеря.
2. Физрук назначается приказом директора школы по представлению начальника лагеря.
3. Физрук подчиняется непосредственно начальнику лагеря.

Физрук обязан:

1. Строго исполнять Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту и строго соблюдать выполнение учебных программ;
2. Не допускать проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;
3. Запрещает выполнение физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия.
4. Не допускать на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача;
5. Обеспечить безопасность на занятиях.

Физрук должен знать и уметь:

1. Требовать незамедлительного устранения технических причин, препятствующих выполнению должностных обязанностей.
2. Основы трудового законодательства.
3. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики
6. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
7. Законодательные акты, нормативные документы по поросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

Права:

- работает по плану работы ДОЛ;
- проводит утреннюю гимнастику и занятия по физической культуре и спорту в отрядах и в масштабе лагеря;
- организует спортивные праздники, туристические походы, экскурсии.
- составляет план воспитательной работы совместно с воспитателями;
- составляет и подбирает методические разработки по организации и проведению спортивных мероприятий.

Физрук несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством
3. За невыполнение поручений начальника лагеря.
4. За хищение на рабочем месте.

С инструкцией ознакомлен: _____
 (подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

Инструкцию получил: _____
 (подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

С инструкцией ознакомлен: _____
 (подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

Инструкцию получил: _____
 (подпись) расшифровка «__» мая 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник лагеря

_____/_____
 «_____» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

уборщика служебных помещений в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей при школе

1. Общие положения.

- 1.1. Уборщик служебных помещений назначается на время работы лагеря в пределах своего рабочего времени приказом директора школы.
- 1.2. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно начальнику детского оздоровительного лагеря.
- 1.3. В своей работе уборщик служебных помещений руководствуется правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений школы; устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений: правилами уборки; правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; правилами эксплуатации санитарно-технического оборудования; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и настоящей Инструкцией.

2. Функции

Основное назначение должности уборщик служебных помещений — поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке.

3. Должностные обязанности

Уборщик служебных помещений выполняет следующие обязанности:

- 3.1. убирает закрепленные за ним служебные помещения, предназначенные для отдыха детей, посещающих детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей при школе.
- 3.2. удаляет пыль, подметает и моет стены, полы, оконные рамы и стекла, мебель;
- 3.3. очищает урны от бумаги, собирает мусор и относит его в установленное место;
- 3.4. чистит и дезинфицирует раковины и другое санитарно-техническое оборудование;
- 3.5. соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание; включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом;
- 3.6. готовит с соблюдением правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы;
- 3.7. соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- 3.8. наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны воспитанников и в случае их неподчинения, законному требованию сообщает об этом воспитателю;
- 3.9. в начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, выключателей, розеток, лампочек и т.п.;
- 3.10. следит за выключением электричества в здании при наступлении светлого времени;
- 3.11. работает согласно режиму работы лагеря.

4. Права

- 4.1. Уборщик служебных помещений имеет право:
 - подавать предложения по совершенствованию системы работы детского оздоровительного лагеря;
 - обращаться к руководству детского оздоровительного 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;
- на безопасные условия труда;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- на защиту своих прав;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря, приказов и распоряжений начальника лагеря, администрации школы, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, уборщик служебных помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей уборщик служебных помещений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.3. Уборщица служебных помещений лагеря с дневным пребыванием детей при школе работает в режиме нормируемого рабочего дня по графику, составленному из расчёта 40-часовой рабочей недели.

С инструкцией ознакомлен:

(подпись)

«__» мая 20__ г.

Инструкцию получил:

(подпись)

«__» мая 20__ г.