

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРИБЫВАНИЯ

Заместитель начальника лагеря в отсутствие начальника лагеря выполняет все его функции по руководству лагерем.

1. Общие положения

Заместитель начальника лагеря назначается приказом директора школы на период работы лагеря.

Свою работу заместитель начальника лагеря координирует с директором школы и начальником лагеря.

Заместителю начальника лагеря непосредственно подчиняются воспитатели и обслуживающий персонал лагеря.

Основными направлениями деятельности заместителя начальника лагеря с дневным пребыванием являются:

- подготовка лагеря к приему воспитанников;
- обеспечение соблюдения воспитателями 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

Заместитель начальника лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку помещений школы к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов Роспотребнадзора;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- организует подбор и расстановку воспитателей и обслуживающего персонала лагеря;
- знакомит под расписку с должностными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует директора школы о работе лагеря;
- организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
- организует инструктаж персонала по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей;
- информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления их детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
- обеспечивает своевременное составление в конце смены установленной отчетной документации.

2.2. Заместитель начальника лагеря имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3. Взаимоотношения и связи по должности

3.1. Заместитель начальника лагеря работает в режиме ненормированного рабочего дня.

3.2. Заместитель начальника лагеря получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

3.3. Заместитель начальника лагеря систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора школы по учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе.

Кроме этого:

- ведет воспитательную работу среди подростков;
- несет ответственность за подготовку и проведение воспитательных общелагерных мероприятий;
- разрешает конфликтные ситуации, возникающие между подростками или воспитателями;
- поддерживает связь с родителями;
- разрабатывает лагерную символику и элементы оформления лагеря;
- знакомится с индивидуальностью и обстоятельствами жизни каждого подростка для лучшего понимания особенностей его поведения;
- создает обстановку, располагающую к полному раскрытию творческого потенциала каждого подростка.

С инструкцией ознакомлена:

_____ Е.И. Щербина

« ___ » _____ 2024 г.