УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе № \_\_\_\_\_ от

«03» апреля 2019 г.

Директор МОКУ «Любицкая средняя

общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. КОНОРЕВ

**Должностная инструкция**

**начальника лагеря с дневным пребыванием детей.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации.

Начальник пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – Начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором образовательной организации в Порядке установленном Положением, Уставом ОО.

Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору ОО и заместителю директора по воспитательной работе.

Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОО и настоящей должностной инструкцией.

Квалификационные требования: педагогическое образование, стаж работы не менее 3-х лет.

1. **ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**
	1. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
	2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
	3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
	4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.
2. **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**
	1. Аналитико-контролирующие функции:

-осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности пришкольного лагеря;

-анализирует и контролирует работу воспитателей пришкольного лагеря.

* 1. Организационно-координационные функции:

-планирует и организует воспитательную деятельность коллектива пришкольного лагеря;

-координирует деятельность воспитателей и других работников лагеря;

-оказывает помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы;

-проводит инструктаж о персональной ответственности педработников за жизнь, здоровье и безопасность детей;

-продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря;

-обеспечивает должное санитарное состояние помещений, используемых для пришкольного лагеря;

-осуществляет хозяйственную и финансовую деятельность лагеря;

-организует и контролирует питание воспитанников лагеря;

-готовит отчет после окончания смены.

* 1. Методические функции:

-консультирует все категории педработников, непосредственно подчиняющихся начальнику лагеря, по организации и проведению воспитательных мероприятий;

-составляет совместно с воспитателями план работы лагеря на смену и подводит итоги работы;

-составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

* 1. Интеграционные функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с лагерем различные учреждения и организации;

- привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в лагере;

1. **ИМЕЕТ ПРАВО**
	1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
	2. Обращаться в Управление по вопросам образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в лагере.
	3. Рекомендовать назначение творческих опытных педагогов на должность воспитателей пришкольного лагеря.
	4. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.
	5. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности соответствующие санитарным нормам помещения, самостоятельное планирование рабочего времени).
	6. Ожидать объективной оценки своей деятельности на основе соответствия профессиональных качеств требованиям, ответственности за качественное выполнение задач и обязанностей, творческого подхода и мастерство в организации воспитательной деятельности.
	7. Принимать необходимые меры и информировать Администрацию ОО по всем нарушениям.

**И НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

* 1. За качество воспитательной деятельности.
	2. За нарушение прав и свобод.
	3. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.
	4. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил, и в других случаях, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.
	5. Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**
	1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере.
	2. Оказывает помощь педработникам лагеря в организации воспитательной деятельности.
	3. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.
	4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах.
	5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе № \_\_\_\_\_ от

«03» апреля 2019 г.

Директор МОКУ «Любицкая средняя

общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. КОНОРЕВ

**Должностная инструкция**

**кладовщика лагеря с дневным пребыванием детей.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики кладовщика, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н, Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации.
	2. На должность кладовщика принимается лицо не моложе 18 лет, имеющее общее среднее образование.
	3. Принимается и освобождается от должности директором.
	4. Подчиняется директору
	5. В своей деятельности кладовщик руководствуется:

-нормативными и методическими материалами по вопросам организации складского хозяйства;

-стандартами и техническими условиями на хранение продуктов питания;

-Уставом;

-Правилами внутреннего трудового распорядка;

-приказами директора;

-настоящей должностной инструкцией.

* 1. Кладовщик школы должен знать:

-санитарно-эпидемиологические правила;

-Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

-Основы гигиены и санитарии;

-Нормы питания детей школьного возраста, правила учета, хранения, движения материальных ценностей в кладовой;

-способы хранения продуктов и сырья от порчи при разгрузке и хранении на складе;

-правила ведения складского хозяйства;

-ассортимент хранящихся в кладовой продуктов, качественные характеристики (виды, сортность) продуктов, правила хранения и сроки реализации продуктов;

-организацию погрузочно-разгрузочных работ;

-условия договоров на перевозку и хранение грузов;

-правила оформления сопроводительных документов;

-Правила проведения инвентаризации.

-Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

-Правила внутреннего трудового распорядка;

-действия в экстремальных ситуациях.

**2. ФУНКЦИИ**

На кладовщика возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение:

- своевременного заказа, доставки, получения, сохранности и хранения продуктов питания;

-правильной выдачи (по весу, согласно меню-раскладке) продуктов питания, соблюдения сроков реализации;

-необходимым набором продуктов на 10 дней;

2.2. соблюдение Правил по охране труда и технике безопасности.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Для выполнения возложенных на него функций кладовщик обязан:

3.1. соблюдать Устав лагеря и иные локальные акты.

3.2. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт.

3.3. организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

3.4. Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возраст тары на базу.

3.5.Вести необходимую документацию: книгу учета и расхода продуктов питания.

3.6. Участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания.

3.7. Выдавать продукты руководителю структурного подразделения по весу, указанному в меню-раскладке, и под роспись.

3.8.Следить за своевременной реализацией продуктов питания.

3.8. регулярно перебирать овощи, получать продукты согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов.

3.9. Соблюдать нормы расхода продуктов на одного ребенка.

3.10. Следить за правильным хранением быстропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения.

3.11. Следить за санитарным состоянием кладовой, складских помещений.

3.12. Следить за наличием сопроводительной документации (качественные удостоверения, сертификаты соответствия, ветеринарные удостоверения) к получаемым продуктам.

**4. ПРАВА.**

Кладовщик имеет право:

4.1. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.2. Требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

5.1. Кладовщик несет ответственность:

-за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

-за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ОО и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителями, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользованных прав, кладовщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в школьном учреждении привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение ОО или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность (за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе № \_\_\_\_\_ от

«03» апреля 2019 г.

Директор МОКУ «Любицкая средняя

общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. КОНОРЕВ

**Должностная инструкция**

**воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации.
	2. Воспитатель пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором образовательной организации в Порядке установленном Положением, Уставом ОО.
	3. Воспитатель лагеря непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
	4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОО и настоящей инструкцией.
	5. Воспитатель организует с вою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т.д.
2. **ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**
	1. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
	2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
	3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
	4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.
3. **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**
	1. Аналитико-контролирующие функции:

-осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;

-осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.

* 1. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;

-изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;

-изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности;

-способствует созданию благоприятной атмосферы и морально психологического климата для каждого воспитанника в отряде;

-развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;

-помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищами;

-помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.

* 1. Методические функции:

-составляет плана воспитательной работы на смену и подводит итоги своей работы;

-составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т.п.

1. **ИМЕЕТ ПРАВО**
	1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
	2. Имеет благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени)

**НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

* 1. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.
	2. За нарушение прав и свобод.
	3. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава ОО.
	4. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.
	5. Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**
	1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря
	2. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.
	3. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе № \_\_\_\_\_ от

«03» апреля 2019 г.

Директор МОКУ «Любицкая средняя

общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. КОНОРЕВ

**Должностная инструкция**

**повара лагеря с дневным пребыванием детей.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
2. Назначение на должность повара и освобождение от нее производится приказом директора ОО.
3. Повар должен знать:
	1. Рецептуру и технологию приготовления полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий, в том числе совместимость, взаимозаменяемость продуктов, изменения, происходящие в процессе кулинарной обработки.
	2. Товароведную характеристику сырья, приемы и последовательность технологических операций при его кулинарной обработке.
	3. Санитарно-гигиенические правила при производстве кулинарной продукции, условия и срок хранения, транспортирование и реализацию продукции.
	4. Органолиптические методы оценки качества кулинарной продукции, признаки недоброкачественной продукции, признаки недоброкачественности блюд и кулинарных изделий.
	5. Основные критерии безопасности кулинарной продукции и не допускать использования сырья и пищевых продуктов, содержащих опасные для здоровья вещества химического и биологического происхождения в количествах, превышающих допустимый уровень в соответствии с медико-биологическими требованиями.
	6. Правила пользования сборником рецептур блюд, стандартами предприятия, технологическими картами при приготовлении блюд и кулинарных изделий.
	7. Принципы работы и правила эксплуатации механического, теплового и холодильного оборудования.
	8. Законодательство о труде.
	9. Правила внутреннего трудового распорядка.
	10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
4. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Повар должен:

1. Производить приготовление блюд с использованием имеющегося нагревательного и другого оборудования.
2. Производить подготовку продуктов к приготовлению горячих и холодных блюд (очистку, мойку, механическую и прочую обработку).
3. Содержать имеющееся оборудование и кухонный инвентарь в исправном рабочем состоянии.
4. Систематически совершенствовать свои знания, квалификацию и профессиональное мастерство на основе теоретической подготовки и практической деятельности.
5. Соблюдать правила санитарии и личной гигиены на рабочем месте.
6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
7. Соблюдать культуру и этикет общения с потребителями и коллегами на работе.
8. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
9. Быть одет в санитарную одежду установленного образца, находящуюся в хорошем состоянии, изготовленной из ткани разрешенной Роспотребнадзором.
10. Проходить медосмотр, в соответствии с существующим Положением с отметкой в личной медицинской книжке. К работе не допускаются лица, являющиеся источником инфекционных заболеваний.
11. **ПРАВА.**

Повар имеет право:

1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
2. Требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
3. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Повар несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности,- в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе № \_\_\_\_\_ от

«03» апреля 2019 г.

Директор МОКУ «Любицкая средняя

общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. КОНОРЕВ

**Должностная инструкция**

**руководителя физической культуры**

**лагеря с дневным пребыванием детей.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации.
	2. Руководитель физической культуры пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором образовательной организации в Порядке установленном Положением, Уставом ОО.
	3. Руководитель физической культуры лагеря непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
	4. Руководитель физической культуры участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОО и настоящей инструкцией.
2. **ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:**
	1. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
	2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
	3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
	4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.
3. **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**
	1. Аналитико-контролирующие функции:

-осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;

-осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.

3.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;

- проводит утреннюю гимнастику и занятия по физической культуре и спорту в отрядах и в масштабе лагеря;

- организует спортивные праздники, туристические походы, экскурсии.

3.3. методические функции:

- составляет совместно с воспитателями план воспитательной работы;

- составляет и подбирает методические разработки по организации и проведении спортивных мероприятий.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе № \_\_\_\_\_ от

«03» апреля 2019 г.

Директор МОКУ «Любицкая средняя

общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. КОНОРЕВ

**Должностная инструкция**

**технического работника**

**лагеря с дневным пребыванием детей.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Технический работник детского оздоровительного лагеря назначается на должность приказом директора ОО из числа совершеннолетних лиц.
	2. Квалификационные требования: кратковременный производственный инструктаж без предъявления требований к стажу работы.
	3. В своей деятельности руководствуется Положением о детском оздоровительном лагере, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, нормативными документами государственных органов, регламентирующих деятельность детских оздоровительных учреждений.
	4. Структурно подчинен начальнику лагеря, работает под руководством заместителя директора по хозяйственной части.
2. **ОБЯЗАННОСТИ.**

Технический работник обязан:

- до начала работы лагеря с дневным пребыванием пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в детском оздоровительном лагере, надлежащим образом оформить личную медицинскую книжку.

- пройти обязательный инструктаж в объеме, необходимом для осуществления своих функциональных обязанностей;

- соблюдать требования Положения о лагере, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;

- пройти инструктаж по соблюдению санитарно-гигиенических правил и норм в детском оздоровительном лагере;

- каждый день производить влажную уборку и санитарную обработку помещений на закрепленном участке;

- строго соблюдать санитарные правила и нормы, действующие инструкции по технике безопасности на рабочем месте;

- следить за чистотой оконных стекол, рам, дверей, панелей;

- следить за своевременным выносом мусора;

- каждый день с использованием разрешенных дезинфицирующих средств производить обработку умывальника;

- работать исключительно в спецодежде, при необходимости использовать защитные маски и резиновые перчатки;

1. **ПРАВА.**

Технический работник 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 детского оздоровительного лагеря, отнесенным к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

1. **ОТВЕТСВЕННОСТЬ.**

Технический работник несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственности за:

- сохранность жизни, здоровья, уважение чести и неприкосновенности детей в пределах своих должностных обязанностей;

- халатное отношение к выполнению возложенных на него обязанностей;

- соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм, настоящей инструкции.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе № \_\_\_\_\_ от

«03» апреля 2019 г.

Директор МОКУ «Любицкая средняя

общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. КОНОРЕВ

**Должностная инструкция**

**медицинского работника**

**лагеря с дневным пребыванием детей.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Медицинский работник школьного оздоровительного лагеря назначается и увольняется с должности приказом директора ОО.
	2. Медицинский работник принимается на должность по согласованию с администрацией лечебного учреждения – его основного места работы.
	3. Медицинский работник должен иметь специальное медицинское образование и стаж практической работы не менее 1-го года.
	4. Медицинский работник структурно подчиняется начальнику лагеря и работает под руководством врача лечебного учреждения.
	5. Медицинский работник является материально-ответственным лицом и несет ответственность за вверенные ему материальные ценности.
2. **ФУНКЦИИ.**

Основными направлениями деятельности медицинского работника являются:

* 1. Организация и проведение оздоровительной работы
	2. Попечение, надзор и оказание медицинской помощи детям во время их нахождения в лагере.
	3. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических правил, регулирующих организацию работы оздоровительных лагерей дневного пребывания.
1. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Медицинский работник обязан:

* 1. До начала работы лагеря пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в нем;
	2. Пройти инструктаж в пределах, необходимых для осуществления своих функциональных обязанностей;
	3. Соблюдать требования Положения лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка;
	4. Заверяет списки и допуск детей к пребыванию в лагере;
	5. Помогать врачу лечебного учреждения во время проведения медицинского осмотра, амбулаторного приема, при проведении оздоровительных процедур;
	6. Наблюдать за соблюдением режима дня и санитарно-гигиенических правил и норм;
	7. Выполнять лечебные процедуры и перевязки, инъекции по указанию врача;
	8. Вести медицинскую документацию;
	9. Принимать участие в дежурстве по медицинскому кабинету и пищеблоку, контролировать приготовление пищи;
	10. Контролировать процесс приема пищи детьми;
	11. Контролировать маркировку и использование инвентаря и посуды по назначению;
	12. Контролировать санитарное состояние всех помещений лагеря; приготовлять и выдавать дезинфицирующие средства;
	13. Участвовать в туристических походах, спортивных праздниках, присутствовать во время проведения массовых мероприятий;
	14. Содержать в порядке медицинское оборудование и инвентарь;
	15. Принимать участие в просветительской деятельности;
1. **ПРАВА.**

Медицинский работник имеет право:

* 1. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей;
	2. Вносить на рассмотрение администрации школы, лагеря предложения по улучшению деятельности лагеря и совершенствованию методов работы коллектива; замечания по деятельности лагеря; варианты устранения имеющихся недостатков;
	3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
	4. Требовать от администрации школы, лагеря оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
	5. Обращаться к руководителю лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Медицинский работник несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в рамках действующего законодательства за:

- сохранность жизни, здоровья, уважение чести и неприкосновенности детей в пределах своих должностных обязанностей;

- халатное отношение к выполнению возложенных на него обязанностей;

- соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм, настоящей инструкции.

- соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм

-результаты оздоровительной деятельности лагеря, качество медицинского обслуживания

- нарушение действующего законодательства в рамках возложенных на него обязанностей, Правил внутреннего распорядка, настоящей инструкции, норм врачебной этики.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.