



Должностная инструкция воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей.

1. Общие положения.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.1. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря назначается и освобождается от должности директором ОУ из числа учителей в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.

1.2. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

1.3. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т. д.

1.5. Квалификационные требования: педагогическое образование.

2. Должен знать:

2.1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.

2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности:

3.1. 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;
- 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, товарищам;
- помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.

3.3. Методические функции:

- составляет план воспитательной работы на смену и подводит итоги своей работы;
- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т. п.

4. Имеет право и несет ответственность.

4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.

4.2. Имеет благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

Несет ответственность:

4.3. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.

4.4. За нарушение прав и свобод.

4.5. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.

4.6. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.

4.7. 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.

5. Организация деятельности.

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря.

5.2. Проводит инструктаж по технике безопасности детей.

5.3. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.

5.4. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлены

Воспитатели:

<u>Тимофеев</u>	/	<u>Тихонов В.Е.</u>
_____	/	_____
_____	/	_____

« 02 » апреля 2026г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАЛЬМИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»



**Должностные инструкции сотрудников летнего лагеря
с дневным пребыванием детей при МКОУ «Пальминская ООШ»**

Должностная инструкция начальника лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Начальник пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.

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

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

1.5. Начальник лагеря организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т. д.

1.6. Квалификационные требования:

- педагогическое образование; стаж работы не менее 3-х лет.

2. Должен знать:

2.1. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.

2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности.

3.1. Аналитико-контролирующие функции:

- осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности пришкольного лагеря;

- анализирует и контролирует работу воспитателей пришкольного лагеря.

3.2. 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;

- совместно с педагогическими работниками лагеря готовит и проводит педагогические советы;

- 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.

3.3. 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 график работы педработников лагеря;

3.4. Интеграционные функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с лагерем различные учреждения и организации;
- осуществляет постоянную связь с управлением образования по вопросам организации воспитательной деятельности;
- привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в лагере.

4. Имеет право и несет ответственность.

4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.

4.2. Обращаться в управление образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в лагере.

4.3. Рекомендовать назначение педагогов на должность воспитателей пришкольного лагеря.

4.4. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.

4.5. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

4.6. Ожидать объективной оценки своей деятельности на основе соответствия профессиональных качеств требованиям, ответственности за качественное выполнение задач и обязанностей, творческого подхода и мастерству в организации воспитательной деятельности.

4.7. Принимать необходимые меры и информировать администрацию ОУ по всем нарушениям.

4.8. Начальник школьного лагеря имеет право:

- требовать от администрации школы создания безопасных, здоровьесберегающих условий труда и отдыха учащихся;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;
- давать оценку деятельности работников лагеря;
- издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

Несет ответственность:

4.9. За качество воспитательной деятельности;

4.10. За нарушение прав и свобод.

4.11. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.

4.12. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил, и в других случаях, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.

4.13. 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.

5. Организация деятельности.

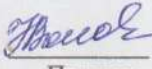
5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере.

5.2. Оказывает помощь педработникам лагеря в организации воспитательной деятельности.

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

5.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах.

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

С должностной инструкцией ознакомлена:  Головина Н.В./

Подпись



Должностные инструкции по охране труда и технике безопасности повара и кухонного работника

1. Общие требования безопасности.

- 1.1. К самостоятельной работе повара допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие специальное образование, прошедшие медицинское освидетельствование, вводные и первичный (на рабочем месте) инструктажи по безопасности труда, а также изучивших настоящую инструкцию и закреплённое за ним оборудование.
- 1.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия.
- 1.3. При работе могут возникнуть следующие опасные производственные факторы, которые воздействуют на работающего. Не закрытые ограждения вращающиеся части оборудования, отсутствие защитного заземления на оборудовании, которые могут оказаться под напряжением, вследствие нарушения изоляции. Недостаточная освещённость рабочего места, скользкие и не ровные полы, горячая вода, пар и др.
- 1.4. Запрещается работать на неисправном оборудовании, пользоваться неисправными инструментами. Обо всех неисправностях сообщать руководству.
- 1.5. Работать только в положенной по нормам сан. спец. одежде, обуви, которая должна всегда быть чистой и в исправном состоянии.
- 1.6. Соблюдать правила пожарной электробезопасности.
- 1.7. В случае получения травмы сообщить директору ОУ и обратиться в ФАП.
- 1.8. Уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим, используя медицинскую аптечку и подручные средства.
- 1.9. Соблюдать средства личной гигиены: содержать в порядке и чистоте рабочее место и оборудование, мыть руки с мылом перед началом работы и по окончании, следить за чистотой кожного покрова лица и рук, при порезах, царапинах пользоваться антисептическими растворами (йод, зелёнка), наложить бинтовую повязку (или лейкопластырь).
- 1.10. Лица, нарушившие требования настоящей инструкции несёт ответственность в порядке, установленном законодательством.

2. Требования безопасности перед началом работы.

- 2.1. Правильно надеть полагающуюся сан. спец. одежду, волосы убрать под головной убор, рукава одежды подвернуть до локтя. Запрещено закалывать иголками, булавками одежду. Не держать в карманах булавки, стеклянные и другие бьющиеся и острые предметы.
- 2.2. Привести в порядок рабочее место, не загромождать проходов.
- 2.3. Осмотреть инвентарь, убедиться в их исправности. Требовать от администрации изъятия и замены непригодного инвентаря и посуды.
- 2.4. При осмотре оборудования проверить: исправность оборудования; наличие и исправность ограждений; наличие и исправность заземления. При обнаружении каких-либо неполадок или неисправностей в оборудовании, немедленно заявить заведующей и до их устранения к работе не приступать.

3. Требования безопасности во время работы.

- Не работать на машинах и агрегатах, устройства которых не знакомы и работа на которых, вам не поручена.
- Работать на мясорубке только со специальными приспособлениями или кольцом у загрузочной воронки.
- Для проталкивания мяса в машину пользуйтесь деревянным пестиком. Не проталкивать мясо руками.

- Не работать на мясომешалке без специального приспособления, не допускающего её пуск при открытой крышке загрузочного ковша.
- При использовании машин универсального привода насадки и крепления менять только при выключенном моторе.
- При работе на овощечистке и протирочных машинах пользоваться предохранительной крышкой или решёткой в загрузочной воронке.
- При работе на шинковальных машинах не проталкивать овощи руками на ходу.
- Разделку замороженного мяса производить после его размораживания.
- Для разбора мяса используйте колоду с ровной поверхностью.
- При работе с ножами, будьте осторожны, правильно держите руки и нож при обработке продуктов. Ножи хранятся в специальных чехлах.
- Требовать от администрации, чтобы поверхность кухонной плиты была ровной, без выступов, а топочные очаги и дверцы их исправлены. Следить за тем, чтобы топочные дверцы во время топки были постоянно закрыты.
- Передвигать посуду с жидкостью по поверхности плиты осторожно, без рывков.
- Следить за тем, чтобы поставленные на плиту жиры для разогрева не вспыхнули от высокой температуры.
- При поджарке котлет, пирожков и других полуфабрикатов, кладите их с наклоном от себя.
- Кладите в кипящий жир картофель и другие овощи, не допуская попадания воды.
- Пользоваться противнями, которые свободно, без наклона входят в духовку.
- Крышки варочных котлов, кастрюль и другой наплитной посуды с горячей пищей открывать осторожно, от себя.
- Перед тем, как переставлять нагретую посуду или посуду с горячей пищей с одного рабочего места на другой, предупредить об этом стоящих рядом работников. При переноске горячей пищи нельзя прижимать к себе посуду.
- Посуду с пищей после её тепловой обработки необходимо ставить на устойчивую подставку. Требуйте, чтобы поверхность подставки была больше поверхности для устанавливаемой посуды.
- Не берите голыми руками за горячую кухонную посуду, используйте при этом полотенце.
- Обязательно принимайте меры к оборке пролитой на пол жидкости, жира, уроненных на пол продуктов.
- Разделочные доски кладите на ровную поверхность стола
- Открывать банки с консервами, предназначенным для этого ключом. Запрещается вскрывать банки ножами и другими поварским инвентарём.
- Для вскрытия тары используйте гвоздоёр, клещи, молоток и др. инструменты, предназначенные для этого.
- Не переносить грузы весом выше установленных норм (для женщин - 10кг, для мужчин — 50кг)
- Не выходить потным на улицу или в холодное помещение
- Для работы на высоте использовать исправную стремянку или приставную лестницу, имеющие приспособления от скольжения (шины, резиновая прокладка). Не пользоваться для работы на высоте бочками, ящиками и другими предметами

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

- 4.1. Обязательно останавливать машину (оборудование), выключив рубильник в следующих случаях:
 - при перерыве в подаче электроэнергии;
 - в случае воспламенения обшивки электродвигателя и наличия запаха горелой резины;
 - если обнаружился неисправности в машине (оборудовании), пробивание током корпуса;
 - при появлении постороннего шума, вибрации;
 - в случае неисправности манометра, варочного котла;
 - если манометр показывает давление более 0,4 кг/с и предохранительный клапан не работает.
 О неисправностях сообщить администрации (заведующей).
- 4.2. При возникновении пожара сообщить директору ОУ, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.
- 4.3. При травмировании, отравлении и внезапном заболевании рядом работающего, немедленно принять меры к оказанию первой медицинской помощи пострадавшему, и в случае

необходимости вызвать врача или помочь пострадавшему дойти до здравпункта, о происшествии сообщить заведующей.

5. Требование безопасности по окончанию работы.

- 5.1.Выключить оборудование,
- 5.2.Навести порядок на рабочем месте,
- 5.3.Убрать спецодежду в отведённое место,
- 5.4.Вымыть руки с мылом .

С должностной инструкцией ознакомлены:

Ткачова Т. Н. /

Подпись Ф. И.О.

Ткачова Т. Н. /

Подпись Ф. И.О.

« 2 » апреля 2026г.



**Должностная инструкция
уборщика служебных помещений
на период работы в летнем оздоровительном лагере
с дневным пребыванием детей при МКОУ «Пальминская ООШ»**

1. Общие положения.

- 1.1. Уборщик помещений детского оздоровительного лагеря (далее по тексту - уборщик) назначается на должность приказом директора ОУ из числа совершеннолетних лиц.
- 1.2. Квалификационные требования: кратковременный производственный инструктаж без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. В своей деятельности руководствуется Положением (Уставом) о детском оздоровительном лагере, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, нормативными документами государственных органов, регламентирующих деятельность детских оздоровительных учреждений, методическими рекомендациями, настоящей инструкцией.
- 1.4. Структурно подчинен начальнику лагеря, работает под руководством директора ОУ.

2. Обязанности.

Уборщик обязан:

- до начала работы лагеря с дневным пребыванием пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в детском оздоровительном лагере, надлежащим образом оформить личную санитарную книжку и сдать ее директору ОУ.
- пройти обязательный инструктаж в объеме, необходимом для осуществления своих функциональных обязанностей;
- соблюдать требования Положения лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка;
- ознакомиться с настоящей инструкцией и строго ее выполнять;
- пройти обязательный инструктаж по соблюдению санитарно-гигиенических правил и норм в детском оздоровительном лагере;
- дважды в день (утром и вечером) 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 и рам, дверей, панелей и плинтусов, обметать паутину со стен и потолков, стирать пыль;
- следить за своевременным выносом мусора из урн, находящихся близ закрепленных помещений;
- дважды в день с использованием разрешенных дезинфицирующих средств производить обработку умывальников;
- работать исключительно в спецодежде, при необходимости использовать защитные маски и резиновые перчатки;
- выполнять другую работу и поручения, входящие в компетенцию, по распоряжению непосредственного руководителя.

3. Права.

Уборщик 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. Ответственность.

Уборщик несет дисциплинарную, административную, материальную уголовную ответственность за:

- сохранность жизни, здоровья, уважения чести, достоинства и неприкосновенности детей в пределах своих должностных обязанностей;
- халатное отношение к выполнению возложенных на него обязанностей;
- соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм, настоящей инструкции.

С должностной инструкцией ознакомлены:

 Меркулова Ок
Подпись Ф. И.О.

« 02 » апрель 2026г.