

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 4 г. УСТЬ - ДЖЕГУТЫ»
(МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 4 г. УСТЬ - ДЖЕГУТЫ»)

369303, г. Усть-Джегута, микрорайон Московский, 14 «а»,
телефон: (878 75) 75-4-81, факс: (878 75) 76-4-73,
электронный адрес: baikulova.kchr@mail.ru

ВЫПИСКА ИЗ П Р И К А З А

27.05.2022г.

№ 281

г. Усть-Джегута

Об утверждении должностных инструкций работников пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Знайка на каникулах» при МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»

С целью упорядочения работы лагеря с дневным пребыванием детей по согласованию с профсоюзным комитетом работников МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить согласно приложениям должностные инструкции сотрудников пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей:

- № 1 – Должностная инструкция начальника пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 1);
- № 2 – Должностная инструкция воспитателя пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 2);
- № 3 – Должностная инструкция вожатого пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 3).
- № 4 - Должностная инструкция повара пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 4).
- № 5 – Должностная инструкция помощника повара (кухонной рабочей) пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 4).
- № 6 – Должностная инструкция инструктора музыкального работника пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 6).
- № 7 – Должностная инструкция инструктора организатора внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 7).

— № 8 – Должностная инструкция уборщика служебных помещений пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 8).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Гимназия № 4 с. Усть-Джегуты»



 Байкулова А.М.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года; с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет основные функции и должностные обязанности начальника пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Знайка на каникулах» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – пришкольный лагерь), устанавливает права и ответственность начальника, регламентирует взаимоотношения и связи по должности в коллективе.

1.3. Начальник пришкольного лагеря назначается на период деятельности лагеря из числа наиболее опытных педагогических работников и освобождается от должности директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ) в порядке, предусмотренном Положением о пришкольном лагере и Уставом ОУ.

1.4. Начальник пришкольного лагеря должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в ОУ.

1.5. К работе начальником пришкольного лагеря допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Начальник пришкольного лагеря в своей работе подчиняется директору ОУ.

1.7. Начальнику пришкольного лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

1.8. В своей деятельности начальник пришкольного лагеря руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и решениями правительства

Российской Федерации, решениями администрации и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания детей, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты; а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами общеобразовательной организации, Конвенцией о правах ребенка.

1.9. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением о пришкольном лагере, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

1.10. Начальник пришкольного лагеря должен знать:

- Федеральный Закон №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- Примерное положение о лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017г. № 656;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей.
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную и физкультурно-спортивную деятельность;
- педагогику и педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- современные педагогические технологии развивающего обучения;
- основы социологии, физиологии и гигиены школьника;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря;
- требования к оснащению и оборудованию спален, игровых и других помещений;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты лагеря.
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере.

2. Функции

2.1. Осуществление общего руководства деятельностью Правила внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря в соответствии с Положением о пришкольном лагере и законодательством Российской Федерации.

2.2. Создание необходимых условий для содержательного досуга детей, личностного, творческого, духовно-нравственного развития, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе.

2.3. Создание условий для воспитания и адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей,

2.4. Создание условий для укрепления здоровья детей, обеспечения режима соблюдения требований, действующих САНПиН в организации питания, режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3. Должностные обязанности

Начальник пришкольного лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности пришкольного лагеря в соответствии с Положением о пришкольном лагере и законодательством Российской Федерации.

3.2. Организует качественное выполнение летней образовательно-оздоровительной программы ОУ и плана работы лагеря, соответственно контролирует их выполнение.

3.3. Несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в пришкольном лагере, за перевозку детей всеми видами допустимого транспорта.

3.4. Начальник пришкольного лагеря является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения требований СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, в том числе обеспечивает:

а) наличие в пришкольном лагере настоящих санитарных правил и санитарных правил, предъявляющих требования к организации питания воспитанников в оздоровительном лагере и доведение их содержания до сотрудников;

б) выполнение требований санитарных правил всеми сотрудниками пришкольного лагеря;

в) необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

г) наличие личных медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований, а также соблюдение периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок;

д) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

е) наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

ж) прохождение педагогических работников обучению навыкам оказания первой помощи.

3.5. Составляет совместно с воспитателями план работы пришкольного лагеря на смену и подводит итоги работы.

3.6. Составляет график работы педагогических работников пришкольного лагеря.

3.7. Составляет и подбирает методические разработки различных воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

3.8. Координирует и оказывает методическую помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы.

- 3.9. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы пришкольного лагеря.
- 3.10. Осуществляет систематический контроль качества воспитательной деятельности в пришкольном лагере и проведения мероприятий; посещает воспитательные и спортивные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.
- 3.11. Организует просветительскую работу среди родителей воспитанников пришкольного лагеря, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности пришкольного лагеря.
- 3.12. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей и вожатых пришкольного лагеря.
- 3.13. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.
- 3.14. Осуществляет систематический контроль организации питания в пришкольном лагере.
- 3.15. Участвует в комплектовании пришкольного лагеря, учитывая социальное положение детей, принимает меры по сохранению контингента воспитанников.
- 3.16. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в пришкольном лагере.
- 3.17. Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в пришкольном лагере.
- 3.18. Обеспечивает выполнение воспитателями и вожатыми возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 3.19. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми.
- 3.20. Инструктирует подчиненных сотрудников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности с оформлением соответствующей документации и регистрации в журналах инструктажей.
- 3.21. Соблюдает свою должностную инструкцию и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.
- 3.22. Организует взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 3.23. Оперативно извещает директора ОУ о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи и, в случае необходимости, организации транспортировки в медицинское учреждение.
- 3.24. Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие пришкольному лагерю с дневным пребыванием детей.
- 3.25. Привлекает родителей воспитанников для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в летнем лагере.
- 3.26. Начальник пришкольного лагеря должен иметь следующую документацию:
- заявления родителей и учащихся;
 - списки учащихся;
 - список сотрудников лагеря дневного пребывания;
 - приказы директора ОУ по лагерю;
 - графики работы летнего лагеря и его работников;

— план работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей и др.

4. Права начальника пришкольного лагеря

Начальник пришкольного лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям, вожатым и другим работникам пришкольного лагеря, касающиеся деятельности пришкольного лагеря при ОУ.
- 4.2. Создавать программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
- 4.3. Проверять и контролировать работу непосредственно подчиненных работников.
- 4.4. Вносить предложения директору общеобразовательной организации о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении работников лагеря.
- 4.5. Присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, соревнованиях, проводимых с детьми.
- 4.6. Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы пришкольного лагеря.
- 4.7. Затребовать у работников пришкольного лагеря необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные.
- 4.8. Требовать от администрации ОУ создания безопасных, берегающих здоровье условий труда непосредственно для работников и отдыха - для воспитанников пришкольного лагеря.
- 4.9. Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников пришкольного лагеря.
- 4.10. Обращаться в управление образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в пришкольном лагере.
- 4.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и работы пришкольного лагеря в целом, давать по ним объяснения.
- 4.12. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

5. Ответственность начальника лагеря

5.1. Начальник пришкольного лагеря несет ответственность:

- за качество воспитательной работы и выполнение плана работы пришкольного лагеря;
- за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
- за качественную работу персонала пришкольного лагеря;
- за качественное и своевременное питание детей.

5.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о пришкольном лагере, законных распоряжений директора ОУ и иных локальных нормативных актов, должностной инструкции начальника пришкольного лагеря, начальник пришкольного лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника пришкольного лагеря, а также совершение иного аморального проступка начальник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации».

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности пришкольного лагеря начальник пришкольного лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством

5.5. За причинение ОУ или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6. За нарушение санитарного законодательства начальник лагеря и ответственные лица в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Начальник пришкольного лагеря:

- соблюдает утвержденный режим работы пришкольного лагеря;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- систематически проводит оперативные совещания с работниками пришкольного лагеря;
- ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;
- получает от директора ОУ приказы, распоряжения, знакомит с ними работников пришкольного лагеря;
- информирует администрацию ОУ о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

6.2. Во всех случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, начальник оздоровительного лагеря обязан незамедлительно (в течение 1 часа) информировать орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия в установленном законодательством Российской Федерации мер.

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

6.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в пришкольном лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности - в педагогическом и детском коллективе пришкольного лагеря.

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

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора ОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Воспитатель пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Знайка на каникулах» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – пришкольный лагерь) должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без требований к стажу работы.

1.3. Воспитатель назначается на период деятельности пришкольного лагеря из числа педагогических работников и освобождается от должности директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ) в порядке, предусмотренном Положением о пришкольном лагере и Уставом ОУ.

1.4. К работе воспитателем пришкольного лагеря допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Воспитатель летнего пришкольного лагеря подчиняется начальнику пришкольного лагеря.

1.6. В своей деятельности воспитатель пришкольного лагеря руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием по вопросам организации отдыха учащихся; Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о пришкольном лагере, приказами и распоряжениями начальника пришкольного лагеря, Конвенцией о правах ребенка.

1.7. Воспитатель пришкольного лагеря также руководствуется в своей работе данной должностной инструкцией, требованиями охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.

1.8. Работник активно участвует в создании системы воспитательной работы с детьми, в соответствии с Положением о пришкольном лагере, Уставом ОУ.

1.9. Воспитатель пришкольного лагеря должен знать:

- Федеральный Закон №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей.
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- педагогику и педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- современные педагогические технологии развивающего обучения;
- основы социологии, физиологии и гигиены ребенка;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- настоящую должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере.

2. Функции

2.1. Осуществление руководства отрядом воспитанников оздоровительного лагеря дневного пребывания в соответствии с Положением о пришкольном лагере, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.

2.2. Организация содержательного досуга детей, личностное, творческое, духовно-нравственное развитие воспитанников, расширение и углубление знаний об окружающем

мире и природе, организация общественно полезного труда; развитие позитивной мотивации здорового образа жизни и правопослушного поведения в обществе.

2.3. Воспитание и привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей.

3. Должностные обязанности

Воспитатель пришкольного лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда пришкольного лагеря.

3.2. Несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей отряда во время нахождения в пришкольном лагере, во время экскурсий и иных выездных мероприятий.

3.3. Проводит ежедневную работу, которая обеспечивает создание благоприятных условий для социально - психологической реабилитации детей, социальной и трудовой адаптации воспитанников пришкольного лагеря.

3.4. Составляет и качественно выполняет план воспитательной работы на смену согласно летней образовательно-оздоровительной программы ОУ и плана работы пришкольного лагеря, подводит итоги своей работы.

3.5. Составляет и подбирает различные методические разработки, сценарии воспитательных мероприятий, праздников и т. п.

3.6. Изучает особенности развития личности каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие.

3.7. Изучает склонности, интересы, увлечения, дарования ребенка, подбирая для каждого определенный вид деятельности в пришкольном лагере.

3.8. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде пришкольного лагеря.

3.9. Развивает самоуправление в отряде, приучая к самоорганизации, ответственности детей, готовности и умению принимать правильные решения.

3.10. Помогает каждому ребенку в детском коллективе занять удовлетворяющий его социальный статус среди воспитанников, решению проблем в отношениях с товарищами.

3.11. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания в пришкольном лагере.

3.12. Обеспечивает выполнение детьми режима дня пришкольного лагеря, санитарно-гигиенических норм, питьевого режима, контролирует соблюдение детьми правил гигиены, опрятного внешнего вида, чистоты одежды, порядка в столовой, в помещениях, на территории лагеря, следит за состоянием здоровья воспитанников отряда.

- 3.13. Обеспечивает соблюдение детьми дисциплины в соответствии с установленным режимом в пришкольном лагере.
- 3.14. Совместно с медицинскими работниками пришкольного лагеря обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит необходимые мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.
- 3.15. Помогает вожатому в организации досуга детей, способствует вовлечению детей в художественное и техническое творчество, спортивные секции, кружки, студии и другие объединения по интересам; организует совместно с вожатым участие во всех общих культурно - массовых, спортивно - оздоровительных и трудовых мероприятиях.
- 3.16. Способствует правильному формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к труду, уважение к правам человека и старшим людям; проводит работу по профилактике вредных привычек и негативных поступков.
- 3.17. Осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности, ведет в установленном порядке документацию воспитателя лагеря с дневным пребыванием и отчетность.
- 3.18. Проводит просветительскую работу среди родителей по вопросам организации деятельности отряда пришкольного лагеря, привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в пришкольном лагере.
- 3.19. Обеспечивает безопасность, строгое соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-гигиенических требований при проведении воспитательной деятельности, массовых мероприятий в пришкольном лагере.
- 3.20. Проводит инструктажи и организует изучение воспитанниками правил охраны труда и техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.
- 3.21. Отвечает за наличие аптечки в отряде для оказания первой медицинской помощи.
- 3.22. Проводит инструктажи воспитанников по безопасности при проведении воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.
- 3.23. Соблюдает требования должностной инструкции, режим проветривания в помещениях.
- 3.24. Оперативно извещает начальника пришкольного лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастном случае.
- 3.25. Соблюдает права и свободы воспитанников пришкольного лагеря.

4. Права воспитателя пришкольного лагеря

Воспитатель пришкольного лагеря имеет право:

- 4.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 4.2. Требовать от администрации пришкольного лагеря создания безопасных, берегающих здоровье условий для пребывания воспитанников в пришкольном лагере.

- 4.3. Самостоятельно выбирать формы и способы работы с воспитанниками пришкольного лагеря, планировать её, опираясь на план деятельности пришкольного лагеря, интересы и увлечения детей, педагогическую целесообразность.
- 4.4. Вносить на рассмотрение начальника пришкольного лагеря предложения по улучшению деятельности лагеря и совершенствованию методов работы, по вопросам, находящимся в его компетенции; вносить конкретные предложения по устранению имеющихся в деятельности лагеря недостатков.
- 4.5. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.6. На ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, а также право давать по ним объяснения.
- 4.7. Требовать от воспитанников пришкольного лагеря соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка.
- 4.8. Давать воспитанникам пришкольного лагеря обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины.
- 4.9. Вносить предложения начальнику пришкольного лагеря о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении детей отряда.

5. Ответственность воспитателя пришкольного лагеря

Воспитатель пришкольного лагеря несет ответственность:

- 5.1. За жизнь и здоровье воспитанников отряда пришкольного лагеря, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о пришкольном лагере, законных распоряжений начальника пришкольного лагеря и иных локальных нормативных актов и должностной инструкции, воспитатель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.
- 5.3. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности в отряде пришкольного лагеря.
- 5.4. За соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил.
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка воспитатель лагеря может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.6. За употребление спиртных напитков и пребывание в нетрезвом состоянии на территории пришкольного лагеря, курение в присутствии детей, а также допуск распития алкоголя и курения со стороны детей воспитатель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.
- 5.7. За виновное причинение оздоровительному лагерю или участникам воспитательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Воспитатель получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

6.2. Воспитатель пришкольного лагеря:

- соблюдает утвержденный режим работы пришкольного лагеря;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- посещает оперативные совещания с работниками пришкольного лагеря;
- получает от начальника пришкольного лагеря приказы, распоряжения.
- информирует начальника пришкольного лагеря о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

6.3. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности, благоприятного морально-психологического климата в отряде пришкольного лагеря.

6.4. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику пришкольного лагеря.

6.5. Во всех случаях травмирования детей, возникновения инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения и иных случаях нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, воспитатель оздоровительного лагеря обязан незамедлительно информировать начальника лагеря (при его отсутствии – иное должностное лицо).

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора ОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
вожатого пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития №761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; Федеральным Законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», согласно Трудовому кодексу РФ и иным нормативными актам, регламентирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает должностные обязанности и права, ответственность и взаимоотношения вожатого пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – пришкольный лагерь), организованного на базе ОУ.

1.3. Вожатый назначается на период деятельности пришкольного лагеря и освобождается от должности директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ) в порядке, предусмотренном Положением о пришкольном лагере и Уставом ОУ.

1.4. Вожатому оздоровительного лагеря дневного пребывания достаточно иметь среднее (полное) общее образование и профессиональную подготовку в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Вожатый подчиняется начальнику пришкольного лагеря, работает совместно с воспитателем, координирует свою работу с инструктором по физической культуре и педагогами дополнительного образования (руководителями кружков, творческих студий и спортивных секций).

1.6. К работе вожатым пришкольного лагеря допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Выполняя свою работу, вожатый руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием по вопросам организации летнего отдыха учащихся; Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о пришкольном лагере, приказами и распоряжениями начальника пришкольного лагеря, трудовым договором. Также, вожатый лагеря руководствуется должностной инструкцией, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, Конвенцией о правах ребенка.

1.8. Вожатый пришкольного лагеря должен знать:

- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- законодательство и другие нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы организации летнего оздоровительного отдыха школьников, физкультурно-оздоровительную деятельность;
- требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- основы возрастной и специальной педагогики и психологии, физиологии и гигиены;
- тенденции развития детских общественных организаций;
- основы детской возрастной и социальной психологии;
- индивидуальные и возрастные особенности детей;
- особенности развития интересов и потребностей воспитанников пришкольного лагеря;
- специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей детей;
- ключевые закономерности и тенденции развития детского движения;
- основы творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности;
- способы эффективного убеждения, подтверждения своей позиции, установления контакта с детьми различного возраста, их родителями (лицами их заменяющими), работниками пришкольного лагеря;
- методику выявления причин возникновения конфликтных ситуаций, их предупреждения и урегулирования.
- свою должностную инструкцию и Правила внутреннего трудового распорядка;
- основы работы с ПК, принтером, мультимедийным оборудованием, с текстовыми редакторами, программами презентаций и электронными таблицами, электронной почтой и интернет-браузерами;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в пришкольном лагере.

2. Функции

Главные направления в работе вожатого пришкольного лагеря:

- 2.1. Оказание содействия деятельности отрядов в пришкольном лагере.
- 2.2. Организация и обеспечение досуга воспитанников пришкольного лагеря.

3. Должностные обязанности

3.1. Вожатый пришкольного лагеря создает благоприятные условия, позволяющие детям отряда реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время, досуг.

- 3.2. Согласно возрастным интересам воспитанников пришкольного лагеря и требованиям жизни, организовывает их коллективно-творческую деятельность, всячески способствует обновлению содержания и форм деятельности отрядов в лагере.
- 3.3. Создает необходимые условия, позволяющие детям отряда проявлять свою гражданскую и нравственную позицию, организует игры, праздники, экскурсии и т.п.
- 3.4. Поддерживает инициативы детей отряда в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- 3.5. Организует выход детей на зарядку, совместно с инструктором по физкультуре обеспечивает ее проведение.
- 3.6. Обеспечивает соблюдение детьми дисциплины в отряде в соответствии с установленным режимом и Правилами поведения в пришкольном лагере.
- 3.7. Организует и обеспечивает участие детей в прогулках, экскурсиях, оздоровительных мероприятиях, в общественно-полезном труде.
- 3.8. Принимает активное участие в общих лагерных мероприятиях – походах, культурно-массовых мероприятиях, спортивных соревнованиях, и иных мероприятиях, согласно плану работы пришкольного лагеря.
- 3.9. Организует самоуправление в отряде воспитанников пришкольного лагеря, организует с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, пожарной безопасности и гигиены.
- 3.10. Прививает у детей любовь к природе, навыки культурного поведения, бережного отношения к мебели, оборудованию в пришкольном лагере.
- 3.11. Контролирует выполнение детьми отряда режима дня и питания, санитарно-гигиенических норм, питьевого режима, присутствует во время принятия пищи детьми в столовой.
- 3.12. Контролирует соблюдение детьми правил гигиены, опрятного внешнего вида, чистоты одежды, порядка в столовой, в помещениях, на территории лагеря, следит за состоянием здоровья воспитанников отряда пришкольного лагеря.
- 3.13. Проводит работу в отряде по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек и негативных поступков, участвует в решении конфликтных ситуаций, возникающих между детьми.
- 3.14. Способствует правильному формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к труду, уважение к правам человека и старшим людям.
- 3.15. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников отряда пришкольного лагеря во время проведения экскурсий, прогулок, мероприятий.
- 3.16. В ходе работы с детьми соблюдать должностную инструкцию, выполнять правила охраны труда и пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей.
- 3.17. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде пришкольного лагеря.
- 3.18. Изучает особенности развития личности каждого ребенка в отряде, его эмоциональное самочувствие, помогает каждому в детском коллективе занять удовлетворяющий его социальный статус среди воспитанников, решению проблем в отношениях с товарищами.
- 3.19. Соблюдает права и свободы воспитанников пришкольного лагеря.

- 3.20. Организует наглядное оформление отряда пришкольного лагеря по тематике, выполняемой им работы.
- 3.21. Принимает активное участие в работе методического совета, совещаний, планерок, ведет в установленном порядке требуемые документы.
- 3.22. Активно участвует в подготовке и проведении встреч с родителями, методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 3.23. Соблюдать имеющиеся этические нормы поведения в пришкольном лагере, быту, общественных местах, способствующих общественному положению вожатого пришкольного лагеря.
- 3.24. Ставит в известность начальника пришкольного лагеря (при отсутствии – иное должностное лицо) об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро - и взрывоопасных предметов, и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей.
- 3.25. Оперативно извещает начальника пришкольного лагеря (при его отсутствии – иное должностное лицо) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4. Права

Вожатый имеет полное право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Самостоятельно выбирать формы и способы работы с воспитанниками пришкольного лагеря, планировать её, опираясь на общий план деятельности лагеря, интересы и увлечения детей и педагогическую целесообразность.
- 4.2. Принимать участие в управлении пришкольным лагерем в порядке, установленном Положением о пришкольном лагере.
- 4.3. Получать от начальника пришкольного лагеря сведения, которые требуются для качественного выполнения своей работы.
- 4.4. Давать детям обязательные распоряжения, имеющие отношение к организации занятий и соблюдению дисциплины.
- 4.5. Вносить на рассмотрение руководства пришкольного лагеря предложения:
- по улучшению деятельности пришкольного лагеря и совершенствованию методов работы, по вопросам, находящимся в его компетенции;
 - по устранению имеющихся в деятельности пришкольного лагеря недостатков;
 - о поощрении детей отряда.
- 4.6. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.7. Знакомиться с поступающими жалобами и иными документами, содержащими оценку его деятельности, давать по ним требуемые конкретные пояснения.
- 4.8. На защиту своих интересов самому и/или через законного представителя, в том числе адвоката, при проведении дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 4.9. На рабочее место, соответствующее существующим требованиям охраны труда, на получение информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5. Ответственность

Вожатый пришкольного лагеря несет ответственность:

- 5.1. За жизнь и здоровье воспитанников отряда пришкольного лагеря, нарушение их прав и свобод в соответствие с законодательством Российской Федерации.

5.2. За невыполнение или несоответствующее выполнение без уважительных на это причин Устава, должностной инструкции, установленных Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о пришкольном лагере, законных распоряжений начальника пришкольного лагеря и других локальных нормативных актов вожатый несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За принятые решения, повлекшие за собой дезорганизацию воспитательной деятельности в лагере, вожатый несет дисциплинарную ответственность в порядке, который установлен Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За использование, даже однократно, способов и методов воспитания, включающих в себя физическое и (или) психологическое насилие над ребенком, вожатый пришкольного лагеря может освобождаться от занимаемой должности согласно Трудовому законодательству Российской Федерации. Увольнение с работы за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы вожатый пришкольного лагеря может привлекаться к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Вожатый пришкольного лагеря:

6.1. Обменивается информацией в пределах своей компетенции с сотрудниками пришкольного лагеря, контактирует и сотрудничает с учреждениями дополнительного образования детей и детскими общественными организациями.

6.2. Вожатый пришкольного лагеря:

- соблюдает утвержденный режим работы пришкольного лагеря;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- посещает оперативные совещания с работниками пришкольного лагеря;
- информирует начальника пришкольного лагеря о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

6.3. Получает от администрации пришкольного лагеря информацию нормативно-правового, организационного и методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.4. Сообщает начальнику пришкольного лагеря информацию, полученную во время выездных совещаний и семинаров сразу после её получения.

6.5. Ставит в известность администрацию пришкольного лагеря о любых возникших трудностях и проблемах в своей работе.

6.6. Во всех случаях травмирования детей, возникновения инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения и иных случаях нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, вожатый пришкольного лагеря

обязан незамедлительно информировать начальника пришкольного лагеря (при его отсутствии – иное должностное лицо).

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора ОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
повара пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №4 г. Усть-Джегуты»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана согласно Постановлению Минтруда РФ от 05.03.2004 №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказу Минздравсоцразвития Российской Федерации №248н от 29.05.2008 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих"; Трудовым Кодексом Российской Федерации и иным нормативным актам, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. При разработке инструкции учитывались требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, а также Федерального закона № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции, действующей с 1 января 2022 года.

1.3. На должность повара пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Знайка на каникулах» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г. Усть-Джегуты» (далее по тексту – пришкольный лагерь) может назначаться лицо, имеющее начальное или среднее профессиональное образование по специальности без предъявления требований к опыту работы.

1.4. Повара пришкольного лагеря принимает на работу и освобождает от должности директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г. Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ).

1.5. Повар пришкольного лагеря находится в подчинении у начальника пришкольного лагеря, а также выполняет все указания медицинского работника пришкольного лагеря по вопросам, касающимся соблюдения санитарно-эпидемиологических правил.

1.6. К работе поваром пришкольного лагеря допускается лицо:

- имеющее начальное или среднее профессиональное образование по специальности без предъявления требований к опыту работы;
- прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в год), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой

деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Выполняя обязанности, повар пришкольного лагеря руководствуется:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- приказами и распоряжениями органов управления образованием по вопросам организации летнего отдыха учащихся;
- методическими рекомендациями по организации и выполнению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;
- Положением о лагере и другими локальными актами по организации питания в пришкольном лагере;
- утвержденным 10-дневным меню для воспитанников пришкольного лагеря;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты.

1.6. Повар пришкольного лагеря обязан знать:

- характеристику и биологическую ценность различных пищевых продуктов;
- особенности питания воспитанников летних пришкольных лагерей, а также особенности кулинарной обработки продуктов для детей различного возраста;
- товароведную характеристику сырья, способы и последовательность технологических операций при его кулинарной обработке;
- рецептуры и технологию готовки полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий, в том числе совместимость, взаимозаменяемость продуктов, изменения, происходящие в процессе кулинарной обработки;
- установленные сроки хранения и использования сырой и готовой продукции;
- санитарно-гигиенические нормы и правила во время производства кулинарной продукции, условия и срок хранения, транспортировку и реализацию продукции;
- график и правила закладки продуктов для приготовления готовой пищи для детей пришкольного лагеря;
- технологию приготовления первых, вторых, третьих и кулинарных изделий;
- режим и длительность тепловой обработки и иных процессов: варки, жарки, припускания, выпечки в ходе приготовления пищи для воспитанников пришкольного лагеря;
- нормы, соотношения и последовательность закладки сырья;
- объем блюд, соответственно возрасту воспитанников оздоровительного пришкольного лагеря;
- лечебно-профилактическое питание и особенности кулинарной обработки для приготовления диетических блюд;
- органолептические способы оценки качества кулинарной продукции, признаки недоброкачества блюд и кулинарных изделий;
- устройство и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весо-измерительного, холодильного и другого оборудования, правила использования и ухода за ним;
- санитарные правила содержания столовой пришкольного лагеря, правила личной гигиены, меры предотвращения пищевых отравлений;
- установленный режим дня пришкольного лагеря, правила и график выдачи пищи;

— порядок действий в аварийных и экстремальных ситуациях.

1.7. Перед осуществлением деятельности по приготовлению пищи в пришкольном лагере повар проходит обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

2.1. На повара пришкольного лагеря возлагаются функции обеспечения своевременного, согласно режиму лагеря, качественного приготовления пищи для воспитанников и работников пришкольного лагеря.

3. Должностные обязанности

3.1. Главной должностной обязанностью повара пришкольного лагеря является приготовление блюд для воспитанников разного возраста согласно меню, установленному и утвержденному в пришкольном лагере.

3.2. Повар пришкольного лагеря обязан:

- пребывать на рабочем месте исключительно в спецодежде;
- каждый день утром подробно знакомиться с утвержденным в пришкольном лагере меню-раскладкой на предстоящий день, развешивать продукты, предназначенные на каждый прием пищи, в отдельную тару;
- строго соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утвержденному в пришкольном лагере;
- во время кулинарной обработки пищевых продуктов строго соблюдать все технологические требования;
- принимать от кладовщика продукты по утвержденному в пришкольном лагере меню-раскладке на предстоящий день обязательно под роспись;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в пришкольном лагере;
- применять в своей работе исключительно хорошо вымеренную тару;
- строго соблюдать все правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и исключительно промаркированным инвентарем;
- во время работы технологического оборудования должна полностью исключаться возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов;
- весь имеющийся кухонный инвентарь следует хранить отдельно и применять исключительно по их прямому назначению, нельзя допускать использование посуды со сколотыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и приборы из алюминия;
- строго соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке;
- строго соблюдать во время кулинарной обработки пищевых продуктов гигиенические требования в технологических процессах приготовления блюд;
- в первый день поступления мяса обязательно разделать его на мякоть и кости, сообщив все данные кладовщице;
- строго соблюдать все правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
- все штучные продукты повар пришкольного лагеря обязан выдавать на группы по счету, в соответствии с тетрадью учета воспитанников в группах.

3.3. Повар пришкольного лагеря должен уметь готовить блюда для воспитанников различного возраста:

- вязкие, полу-вязкие, протертые и рассыпчатые каши из разных круп;
- отварные, тушеные, запеченные, пюре и иные овощные блюда;
- овощные, фруктовые, фруктово-овощные салаты, винегреты;

- мясные бульоны и бульоны из мяса птицы;
- вегетарианские, пюре-образные, холодные и заправочные на мясном бульоне супы;
- томатные, сметанные, молочные и фруктовые соусы;
- суфле, тефтели, котлеты, гуляш и иные блюда из мясных, куриных и рыбных продуктов, субпродуктов (печени, языка);
- запеканки из крупы, овощей с мясом, яиц и творога;
- молочные и яичные блюда;
- горячие и холодные напитки;
- компоты, кисели и другие третьи блюда;
- витаминизированные напитки быстрого приготовления (из концентрата);
- дрожжевое и пресное тесто, выпекать из него булочки, пирожки, оладьи, ватрушки и иные кулинарные изделия.

3.4. Повар пришкольного лагеря должен обязательно:

- маркировать технологическое оборудование, инвентарь, посуду, тару согласно санитарным требованиям для сырых и готовых продуктов;
- выдавать готовую пищу исключительно после снятия пробы медработником и начальником пришкольного лагеря обязательно отметив вкусовые качества, готовность блюд и зафиксировать соответствующую запись в бракеражный журнал готовых блюд.

3.5. Повар пришкольного лагеря обязан каждый день оставлять суточную пробу готовой порционной продукции в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 г. Отбор пробы следует производить в стерильную стеклянную закрывающуюся крышкой тару (гарниры и салаты в отдельную тару) и хранить в течение 48 часов в специальном холодильнике или в специальном холодильнике, предназначенном для хранения кисломолочных продуктов при температуре от +2 до +6 °С.

3.6. Повар пришкольного лагеря обязан контролировать вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов (овощи, мясо, рыба, кура, фрукты).

3.7. Повар пришкольного лагеря обязан очень строго соблюдать все положения должностной инструкции, инструкций по охране труда при выполнении работ, инструкции о мерах противопожарной защиты в столовой пришкольного лагеря.

4. Права

Повар пришкольного лагеря имеет полное право:

- 4.1. Не применять для приготовления блюд не свежие и не качественные продукты.
- 4.2. Вносить собственные предложения по совершенствованию организации питания в пришкольном лагере.
- 4.3. Требовать от администрации пришкольного лагеря создания всех условий, которые необходимы для высококачественного выполнения своих профессиональных обязанностей.
- 4.4. Просить администрацию наказать лица, пользующиеся кухонным инвентарем без разрешения на это повара пришкольного лагеря.
- 4.5. Принимать активное участие в деятельности коллегиальных органов самоуправления пришкольного лагеря.

4.6. Получать все социальные гарантии и льготы, установленные локальными актами пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей согласно закону Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Повар пришкольного лагеря несет полную ответственность за:

- высокое качество и полное соответствие приготовленных блюд меню-раскладке, утвержденному в пришкольном лагере;
- строгое соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную раздачу питания на группы согласно графику выдачи с обязательным соблюдением норм готовых блюд;
- полную сохранность пищевых продуктов после выдачи их в столовую пришкольного лагеря;
- строгое соблюдение режима питания в пришкольном лагере.

5.2. За нанесение материального ущерба в границах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За невыполнение или не соответствующее выполнение без уважительных на то причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря, других локальных и нормативных актов, законных распоряжений начальника лагеря, заведующего производством, своих должностных обязанностей, определенных приведенной здесь должностной инструкцией, в том числе при неиспользовании предоставленных ему прав, повар лагеря дневного пребывания несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством РФ. За любое грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может применяться увольнение.

5.4. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников пришкольного лагеря, повар может быть привлечен к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законом РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Повар пришкольного лагеря:

6.1. Находится в подчинении у начальника пришкольного лагеря.

6.2. Тесно взаимодействует с медсестрой, начальником пришкольного лагеря и помощником повара.

6.3. Ставит в известность начальника лагеря и руководителя структурного подразделения о возникновении трудностей в выполнении работы.

6.4. Всегда выполняет едино разовые поручения начальника пришкольного лагеря и руководителя структурного подразделения.

6.5. Получает от администрации пришкольного лагеря материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с необходимыми документами.

6.6. Систематически обменивается информацией по всем вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, педагогическими работниками пришкольного лагеря, работниками столовой (кухни).

6.7. В случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, повар обязан незамедлительно информировать шеф-повара (заведующего производством).

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
помощника повара пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана согласно Постановлению Минтруда РФ от 05.03.2004 №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; Федерального закона № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции, действующей с 1 января 2022 года; с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. На должность помощника повара пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Знайка на каникулах» (далее по тексту – пришкольный лагерь) назначается лицо:

- имеющее начальное или среднее профессиональное образование по специальности без предъявления требований к опыту работы;
- прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в год), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса РФ.

1.3. Лицо назначается на должность помощника повара и освобождается от нее приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ).

1.4. Руководствуется в работе должностной инструкцией, Положением о лагере, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности.

1.5. Помощник повара должен знать:

- рецептуры и технологию готовки полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий, в том числе совместимость, взаимозаменяемость продуктов, изменения, происходящие в процессе кулинарной обработки;
- товароведную характеристику сырья, способы и последовательность технологических операций при его кулинарной обработке;
- санитарно-гигиенические нормы и правила во время производства кулинарной продукции, условия и срок хранения, транспортировку и реализацию продукции;
- органолептические способы оценки качества кулинарной продукции, признаки недоброкачества блюд и кулинарных изделий;
- главные критерии безопасности кулинарной продукции и не допускать применения сырья и пищевых продуктов, содержащих вредные и опасные для здоровья вещества химического и биологического происхождения в количествах, превышающих допустимый уровень согласно медико-биологическим требованиям;
- лечебно-профилактическое питание и особенности кулинарной обработки для приготовления диетических блюд;
- особенности питания воспитанников летних пришкольных оздоровительных лагерей;
- правила использования сборника рецептов блюд, стандартов предприятия, технологических карт во время приготовления блюд и кулинарных изделий;
- принцип работы и правила использования механического, теплового и холодильного оборудования;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка и Положение пришкольного лагеря;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности.

1.6. Перед осуществлением деятельности по приготовлению пищи в пришкольном лагере помощник повар проходит обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

2.1. Помощник повар выполняет функции по контролю и обеспечению своевременного, согласно режиму пришкольного лагеря, высококачественного приготовления пищи для детей и работников в соответствии с требованиями технических регламентов, едиными санитарными требованиями.

3. Должностные обязанности

3.1. Пребывать на рабочем месте исключительно в спецодежде, каждый день утром подробно знакомиться с утвержденным в пришкольном лагере меню-раскладкой на предстоящий день.

3.2. Осуществлять контроль качества выполнения поварами обработки продуктов, приготовления и безопасности блюд, напитков и кулинарных изделий.

3.3. Осуществлять контроль хранения и расхода продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий на пищеблоке столовой пришкольного лагеря.

3.4. Производство готовых блюд осуществлять в соответствии с утвержденным меню, рецептурой и технологией приготовления блюд, отраженной в технологических картах (технико-технологических картах, технологических инструкциях), при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов.

3.5. При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий обеспечивать

последовательность и поточность технологических процессов, обеспечивающих химическую, биологическую и физическую (в том числе исключение попадания посторонних предметов и частиц (металлические, деревянные предметы, пластик, стекло) в пищевую продукцию) безопасность.

3.6. Строго соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утвержденному в пришкольном лагере.

3.7. Во время кулинарной обработки пищевых продуктов строго соблюдать все технологические требования.

3.8. Принимать от кладовщика продукты по утвержденному в пришкольном лагере меню-раскладке под роспись.

3.9. Точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в пришкольном лагере;

3.10. Применять в своей работе исключительно хорошо вымеренную тару.

3.11. Строго соблюдать все правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и исключительно промаркированным инвентарем.

3.12. Во время работы технологического оборудования исключать возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов.

3.13. Использовать в работе оборудование, инвентарь, посуду и тару, выполненные только из материалов, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, а также предусматривающих возможность их мытья и обеззараживания.

3.14. Весь имеющийся кухонный инвентарь хранить отдельно и применять исключительно по их прямому назначению, не допускать использование посуды со сколотыми краями, трещинами, деформированную, с поврежденной эмалью.

3.15. Для приготовления блюд использовать посуду из нержавеющей стали, а для раздачи и порционирования блюд - инвентарь с мерной меткой объема в литрах и (или) миллилитрах.

3.16. Использовать кухонную посуду, столы, инвентарь, оборудование в соответствии с маркировкой, проводить маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов.

3.17. Осуществлять правильную последовательность (поточность) технологических процессов, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения персонала пищеблока.

3.18. Использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.19. Контролировать исправность технологического оборудования пищеблока столовой пришкольного лагеря.

3.20. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов помощник повар не допускает:

- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализацию с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;

- реализацию на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче блюд и кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

3.21. В случае, когда помощник повар является ответственным за отбор суточной пробы, проводит ее отбор в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбирает в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбасу, бутерброды оставляет поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранит не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

3.22. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд при раздаче использовать термометр.

3.23. Обеспечивать питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, кипятит воду не менее 5 минут; до раздачи детям кипяченую воду охлаждает до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась; смену воды в емкости для её раздачи проводит не реже, чем через 3 часа. Время смены кипяченой воды фиксирует в графике.

3.24. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускать ее хранение во время проведения мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции в производственных помещениях.

3.25. Соблюдать должностную инструкцию, правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы, установленный на пищеблоке.

3.26. Обеспечивать сохранность подотчетного оборудования, кухонного инвентаря и продуктов.

3.27. Постоянно улучшать свои знания, повышать квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

3.28. Соблюдать культуру и этику общения с детьми в летнем оздоровительном лагере, сотрудниками лагеря и коллегами по пищеблоку.

4. Права

Помощник повар имеет полное право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной инструкцией обязанностями.

4.2. Выдвигать требования руководству пришкольного лагеря по оказанию содействия в выполнении своих должностных обязанностей.

4.3. Знакомится с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских пришкольных оздоровительных лагерей, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

4.4. Принимать участие в управлении пришкольным лагерем в порядке, установленном положением лагеря.

4.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.6. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.

4.7. Давать детям указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в столовой пришкольного лагеря, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.

5. Ответственность

Помощник повар несет полную ответственность:

5.1. За несоответствующее выполнение или невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, — в границах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За нанесение материального ущерба — в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Помощник повар несет полную ответственность:

- за качество и соответствие готовых блюд меню-раскладке, утвержденному в летнем оздоровительном лагере;
- за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу питания на группы лагеря дневного пребывания согласно графику выдачи с соблюдением нормы готовых блюд;
- за сохранность пищевых продуктов после выдачи их в столовой детского лагеря;
- за соблюдение режима питания в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника лагеря, помощник повар может быть освобожден от занимаемой должности.

5.5. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм, помощник повар оздоровительного лагеря несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Помощник повар в пришкольном лагере:

6.1. Выполняет свою работу в режиме нормированного рабочего дня согласно графику, составленному начальником пришкольного лагеря и утвержденному директором школы.

6.2. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с поваром, работниками кухни, воспитателями, вожатыми; постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками пришкольного лагеря.

6.3. Проходит инструктаж по охране труда и противопожарной защите, по охране жизни и здоровья воспитанников под руководством начальника пришкольного лагеря.

6.4. Получает необходимую информацию от своего непосредственного руководителя.

6.5. В случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, помощник повар обязан незамедлительно информировать повара или начальника лагеря.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора ОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

музыкального работника пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; с учетом Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Музыкальному работнику пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Знайка на каникулах» (далее по тексту – пришкольный лагерь) необходимо иметь высшее профессиональное или среднее профобразование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или по направлению, подходящему профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Музыкальный работник назначается на период функционирования лагеря и освобождается от должности директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г. Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ) в порядке, предусмотренном Положением и Уставом ОУ.

1.4. К работе музыкального работника в пришкольном лагере допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Музыкальный работник пришкольного лагеря подчиняется начальнику лагеря.

1.6. Осуществляя свою деятельность, Музыкальный работник пришкольного лагеря действует в соответствии с Конституцией и законами РФ, указами Президента и решениями

Правительства РФ, а также органов Управления образованием по вопросам организации летнего отдыха школьников. Музыкальный работник пришкольного лагеря руководствуется в своей работе должностной инструкцией, Положением о пришкольном лагере, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности.

1.7. Музыкальный работник пришкольного лагеря должен знать:

- Федеральный Закон №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- возрастную и специальную педагогику, психологию, физиологию и гигиену;
- особенности развития интересов и потребностей детей, основы их творческой деятельности;
- способы поиска молодых талантов и содействия их всестороннему развитию;
- содержание, методику и организацию одного или нескольких направлений творческой деятельности: научно-практической, эстетической, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- правила составления программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- способы формирования основных составляющих компетентности (коммуникативной, информационной, правовой);
- методы и способы убеждения, подтверждения своей позиции, формирования положительных контактов с детьми различных возрастов, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- способы выявления причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и разрешения;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, презентациями, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием;
- требования по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере;
- Конвенцию о правах ребенка;

1.8. Перед осуществлением деятельности в пришкольном лагере музыкальный работник проходит обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Главными направлениями деятельности музыкального работника в пришкольном лагере являются:

2.1. Организация и руководство процесса содержательного досуга воспитанников лагеря, направленного на личностное, творческое, духовно-нравственное развитие, а также развитие позитивной мотивации здорового образа жизни.

2.2. Помощь в организации благоприятных условий для развития личности, талантов и способностей, формировании общей культуры детей пришкольного лагеря.

3. Должностные обязанности

3.1. Оказание содействия в развитии личности, талантов и способностей, формирование общей культуры воспитанников лагеря, расширение социальной сферы в их воспитании.

3.2. Внимательное изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей воспитанников в пришкольном лагере, создание условий для их реализации

в разных формах творческой деятельности, при помощи современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Проведение занятий, культурно-массовых мероприятий, с учетом достижений в области педагогической и психологической наук, а также новейших информационных технологий.

3.4. Организация работы детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразной индивидуальной и совместной деятельности детей.

3.5. Выполнение работы по активному развитию детского самоуправления в пришкольном лагере.

3.6. Организация праздников, походов, экскурсий; поддержание социально значимых инициатив воспитанников летнего лагеря в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, с учетом личности ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов и способностей.

3.7. Организация самостоятельной деятельности детей, в том числе исследовательской и проектной.

3.8. Проведение анализа достижений детей. Оценка эффективности творческой деятельности, развития познавательного интереса детей.

3.9. Обеспечение привлечения детей к различным видам деятельности в пришкольном лагере при ОУ.

3.10. Участие в оздоровительных, воспитательных, культурно-массовых и других мероприятиях лагеря, в организации и проведении консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

3.11. Привлечение к работе с детьми сотрудников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественности.

3.12. Оказание поддержки детским формам организации труда в пришкольном лагере и организация их отдыха.

3.13. Разработка предложений по улучшению условий оздоровления, организации творческой и спортивной деятельности и досуга детей в пришкольном лагере.

3.14. Соблюдение своей должностной инструкции, правил и требований охраны труда и противопожарной защиты.

3.15. Соблюдение требований СП 2.4.3648-20, касающихся организации режима работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул.

3.16. Строгое соблюдение этических норм поведения в пришкольном лагере, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Музыкальный работник пришкольного лагеря имеет полное право:

4.1. Участвовать в управлении пришкольным лагерем в порядке, определенном Положением о пришкольном лагере.

4.2. Принимать участие:

- в разработке стратегии пришкольного лагеря, в создании необходимых документов;
- в разработке любых управленческих решений, относящихся к деятельности детского самоуправления, детских организаций в пришкольном лагере;

4.3. Вносить свои предложения:

- о поощрении наиболее активных воспитанников пришкольного лагеря, отрядов;
- по совершенствованию оздоровительной, творческой, спортивной и досуговой деятельности в пришкольном лагере.

4.4. Самостоятельно подбирать формы и способы работы с детьми и планировать эту деятельность с учетом общего плана работы пришкольного лагеря и педагогической целесообразности; выбирать пособия и материалы.

4.5. Давать детям в пришкольном лагере во время занятий и мероприятий обязательные указания, относящиеся к организации работы и поддержанию дисциплины, привлекать детей к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, установленными Правилами о поощрениях и взысканиях воспитанников пришкольного лагеря.

4.6. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых представителями детских организаций.

4.7. Знакомиться с жалобами и другими материалами, представляющими оценку качества его деятельности и давать по ним правдивые пояснения.

4.8. Защищать свои интересы самостоятельно и/или с помощью законного представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением музыкальным работником норм профессиональной этики в лагере.

4.9. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.

4.10. Запрашивать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Музыкальный работник, работающий в пришкольном лагере, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проводимых занятий, мероприятий, за любое нарушение их прав и свобод.

5.2. При невыполнении или любом нарушении без уважительных причин Положения о пришкольном лагере, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений начальника пришкольного лагеря и иных локально-нормативных актов, данной должностной инструкции, музыкальный работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За использование методов и способов воспитания, включающих элементы физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника пришкольного лагеря, а также совершение иного аморального проступка музыкальный работник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических норм музыкальный работник пришкольного лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За любое виновное причинение пришкольному лагерю или воспитанникам и сотрудникам пришкольного лагеря ущерба в связи с выполнением (невыполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Музыкальный работник пришкольного лагеря:

- 6.1. Выполняет свою работу в соответствии с графиком, составленным начальником пришкольного лагеря ОУ и утвержденного директором ОУ.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждую смену. План работы музыкального работника утверждается начальником пришкольного лагеря.
- 6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с воспитателями, вожатыми, педагогами дополнительного образования в лагере, с учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями.
- 6.4. В случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений в пришкольном оздоровительном лагере, педагог-организатор обязан незамедлительно информировать начальника пришкольного лагеря.
- 6.5. Получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с требуемой документацией.
- 6.6. Выполняет свою работу, тесно контактируя с родителями воспитанников пришкольного лагеря (с их законными представителями).

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном лагере.
- 7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора ОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **организатора внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря** **с дневным пребыванием детей муниципального бюджетного** **общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; с учетом Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Организатору внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Знайка на каникулах» (далее по тексту – пришкольный лагерь) необходимо иметь высшее профессиональное или среднее профобразование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или по направлению, подходящему профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Организатор внеклассной и спортивной работы назначается на период функционирования лагеря и освобождается от должности директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г. Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ) в порядке, предусмотренном Положением и Уставом ОУ.

1.4. К работе организатором внеклассной и спортивной работы в пришкольном лагере допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Организатор внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря подчиняется начальнику лагеря.

1.6. Осуществляя свою деятельность, организатор внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря действует в соответствии с Конституцией и законами РФ, указами Президента и решениями

Правительства РФ, а также органов Управления образованием по вопросам организации летнего отдыха школьников. Организатор внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря руководствуется в своей работе должностной инструкцией, Положением о пришкольном лагере, Правилами внутреннего трудового распорядка,

требованиями охраны труда, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности.

1.7. Организатор внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря должен знать:

- Федеральный Закон №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- возрастную и специальную педагогику, психологию, физиологию и гигиену;
- особенности развития интересов и потребностей детей, основы их творческой деятельности;
- способы поиска молодых талантов и содействия их всестороннему развитию;
- содержание, методику и организацию одного или нескольких направлений творческой деятельности: научно-практической, эстетической, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- правила составления программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- способы формирования основных составляющих компетентности (коммуникативной, информационной, правовой);
- методы и способы убеждения, подтверждения своей позиции, формирования положительных контактов с детьми различных возрастов, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- способы выявления причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и разрешения;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, презентациями, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием;
- требования по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере;
- Конвенцию о правах ребенка;

1.8. Перед осуществлением деятельности в пришкольном лагере организатор внеклассной и спортивной работы проходит обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Главными направлениями деятельности организатора внеклассной и спортивной работы в пришкольном лагере являются:

2.1. Организация и руководство процесса содержательного досуга воспитанников пришкольного лагеря, направленного на личностное, творческое, духовно-нравственное развитие, а также развитие позитивной мотивации здорового образа жизни.

2.2. Помощь в организации благоприятных условий для развития личности, талантов и способностей, формировании общей культуры детей пришкольного лагеря.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Оказание содействия в развитии личности, талантов и способностей, формирование общей культуры воспитанников пришкольного лагеря, расширение социальной сферы в их воспитании.
- 3.2. Внимательное изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей воспитанников в пришкольном лагере, создание условий для их реализации в разных формах творческой деятельности, при помощи современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.3. Проведение занятий, культурно-массовых мероприятий, с учетом достижений в области педагогической и психологической наук, а также новейших информационных технологий.
- 3.4. Организация работы детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразной индивидуальной и совместной деятельности детей.
- 3.5. Выполнение работы по активному развитию детского самоуправления в пришкольном лагере.
- 3.6. Организация праздников, походов, экскурсий; поддержание социально значимых инициатив воспитанников летнего лагеря в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, с учетом личности ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов и способностей.
- 3.7. Организация самостоятельной деятельности детей, в том числе исследовательской и проектной.
- 3.8. Проведение анализа достижений детей. Оценка эффективности творческой деятельности, развития познавательного интереса детей.
- 3.9. Обеспечение привлечения детей к различным видам деятельности в пришкольном лагере при ОУ.
- 3.10. Участие в оздоровительных, воспитательных, культурно-массовых и других мероприятиях лагеря, в организации и проведении консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.
- 3.11. Привлечение к работе с детьми сотрудников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественности.
- 3.12. Оказание поддержки детским формам организации труда в пришкольном лагере и организация их отдыха.
- 3.13. Разработка предложений по улучшению условий оздоровления, организации творческой и спортивной деятельности и досуга детей в пришкольном лагере.
- 3.14. Соблюдение своей должностной инструкции, правил и требований охраны труда и противопожарной защиты.
- 3.15. Соблюдение требований СП 2.4.3648-20, касающихся организации режима работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул.
- 3.16. Строгое соблюдение этических норм поведения в пришкольном лагере, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Организатор внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря имеет полное право:

4.1. Участвовать в управлении пришкольным лагерем в порядке, определенном Положением о пришкольном лагере.

4.2. Принимать участие:

- в разработке стратегии пришкольного лагеря, в создании необходимых документов;
- в разработке любых управленческих решений, относящихся к деятельности детского самоуправления, детских организаций в пришкольном лагере;

4.3. Вносить свои предложения:

- о поощрении наиболее активных воспитанников пришкольного лагеря, отрядов;
- по совершенствованию оздоровительной, творческой, спортивной и досуговой деятельности в пришкольном лагере.

4.4. Самостоятельно подбирать формы и способы работы с детьми и планировать эту деятельность с учетом общего плана работы пришкольного лагеря и педагогической целесообразности; выбирать пособия и материалы.

4.5. Давать детям в пришкольном лагере во время занятий и мероприятий обязательные указания, относящиеся к организации работы и поддержанию дисциплины, привлекать детей к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, установленными Правилами о поощрениях и взысканиях воспитанников пришкольного лагеря.

4.6. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых представителями детских организаций.

4.7. Знакомиться с жалобами и другими материалами, представляющими оценку качества его деятельности и давать по ним правдивые пояснения.

4.8. Защищать свои интересы самостоятельно и/или с помощью законного представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением музыкальным работником норм профессиональной этики в лагере.

4.9. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.

4.10. Запрашивать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Организатор внеклассной и спортивной работы, работающий в пришкольном лагере, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проводимых занятий, мероприятий, за любое нарушение их прав и свобод.

5.2. При невыполнении или любом нарушении без уважительных причин Положения о пришкольном лагере, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений начальника пришкольного лагеря и иных локально-нормативных актов, данной должностной инструкции, Организатор внеклассной и спортивной работы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За использование методов и способов воспитания, включающих элементы физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника пришкольного лагеря, а также совершение иного аморального проступка организатор внеклассной и спортивной работы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических норм организатор внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За любое виновное причинение пришкольному лагерю или воспитанникам и сотрудникам пришкольного лагеря ущерба в связи с выполнением (невыполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Организатор внеклассной и спортивной работы пришкольного лагеря:

6.1. Выполняет свою работу в соответствии с графиком, составленным начальником пришкольного лагеря ОУ и утвержденного директором ОУ.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждую смену. План работы организатор внеклассной и спортивной работы утверждается начальником пришкольного лагеря.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с воспитателями, вожатыми, педагогами дополнительного образования в лагере, с учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями.

6.4. В случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений в пришкольном оздоровительном лагере, педагог-организатор обязан незамедлительно информировать начальника пришкольного лагеря.

6.5. Получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с требуемой документацией.

6.6. Выполняет свою работу, тесно контактируя с родителями воспитанников пришкольного лагеря (с их законными представителями).

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора ОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
уборщика служебных помещений
пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена на основании Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации №31 от 10.11.92г в редакции от 24.11.2008г, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и иным нормативным актам, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Уборщик помещений в пришкольном лагере с дневным пребыванием детей «Знайка на каникулах» (далее по тексту – пришкольный лагерь) назначается из числа уборщиков муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ)

1.3. Уборщик в пришкольном лагере должен пройти предварительный (периодический медицинский осмотр), внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не иметь ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования: кратковременный производственный инструктаж без предъявления требований к опыту работы.

1.5. Выполняя свою работу, действует согласно Положению о пришкольном лагере, санитарно-гигиеническим правилам и нормам, нормативным документам государственных органов, регулирующих деятельность пришкольных оздоровительных лагерей, методическим рекомендациям, данной должностной инструкции.

1.6. Уборщик служебных помещений выполняет работу под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.7. Уборщик служебных помещений в пришкольном лагере должен знать:

- требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», касающиеся уборки и содержания помещений лагеря;

- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- санитарно-гигиенические правила в убираемых им помещениях лагеря, правила личной гигиены;
- допустимую концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;
- правила безопасного применения дезинфицирующих средств;
- правила использования санитарно-технического оборудования;
- правила проведения уборки;
- устройство и назначение применяемого оборудования и приспособлений;
- нормы делового общения, этикета;
- настоящую должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.8. Уборщик служебных помещений должен знать свои функциональные обязанности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в пришкольном лагере, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции уборщика помещений

Уборщик служебных помещений выполняет следующие функции:

2.1. Поддержание санитарного состояния закрепленной за ним территории в лагере на уровне требований, действующих СанПиН.

2.2. Постоянное соблюдение санитарно-эпидемиологического режима помещений пришкольного лагеря согласно требованиям СЭС, обеспечение чистоты кабинетов для занятий, залов, лестниц, холлов и коридоров, санузлов, иных помещений и своевременная их качественная уборка.

3. Должностные обязанности

Уборщик служебных помещений пришкольного лагеря обязан:

3.1. До начала работы лагеря дневного пребывания пройти обязательное медицинское обследование на право работы в детском оздоровительном лагере, соответствующим образом оформлять личную санитарную книжку и сдавать ее медицинской сестре.

3.2. Получить обязательный инструктаж в объеме, требуемом для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Строго соблюдать все требования Положения о лагере, выполнять Правила внутреннего распорядка, требования СП 2.4.3648-20, касающиеся содержания и уборки помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания.

3.4. Выполнять указания непосредственного руководителя, которые не противоречат обязанностям, изложенным в должностной инструкции и трудовом договоре.

3.5. Два раза в день делать влажную уборку и санитарную обработку помещений лагеря на закрепленном участке, обработку дверных ручек дезинфицирующими средствами, по завершении занятий убирать закрепленные за ним помещения.

3.6. Соблюдать все правила санитарии и гигиены в убираемых им помещениях.

3.7. Удалять пыль, подметать, мыть стены, полы, лестницы, панели и плинтусы, оконные рамы и стекла, дверные блоки, убирать мусор за батареями, сметать паутину со стен и потолков, вытирать пыль на закрепленном участке.

3.8. Два раза в день, применяя разрешенные дезинфицирующие и чистящие средства, выполнять обработку умывальников.

- 3.9. Обеспечивать своевременную уборку с использованием допустимых дезинфицирующих средств санузлов.
- 3.10. Контролировать наличие моющих средств и приспособлений.
- 3.11. Готовить с соблюдением всех правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.
- 3.12. Своевременно убирать мусор из урн, промывать их дезинфицирующими растворами.
- 3.13. Собирать мусор и относить его в определенное место.
- 3.14. Контролировать работу светильников в закрепленных за ним санитарных узлах и выключать их по мере надобности.
- 3.15. Выполнять работу только в спецодежде, если необходимо, пользоваться резиновыми перчатками.
- 3.16. Осуществлять контроль порядка на закрепленном за ним участке, тактично пресекать явные нарушения порядка со стороны воспитанников пришкольного лагеря и в случае их неподчинения требованиям докладывать об этом дежурному по пришкольному лагерю.
- 3.17. Строго придерживаться санитарных правил и норм, соблюдать действующие инструкции по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте.
- 3.18. Выполнять иную работу и поручения, относящиеся к компетенции уборщика служебных помещений в пришкольном лагере, по распоряжению прямого руководителя.
- 3.19. Перед началом и окончанием каждого рабочего дня выполнять обход закрепленного участка с целью проверки на исправность замков и других запирающих устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.), иного оборудования.
- 3.20. По окончании уборки весь инвентарь промывать с использованием моющих средств, ополаскивать проточной водой и просушивать. Инвентарь для туалетов после использования обрабатывать дезинфекционными средствами в соответствии с инструкцией по их применению.
- 3.21. Завершая работу, отключать в убираемых помещениях свет, проверять, закрыты ли все смесители, окна, двери, сообщать о выявленных поломках и неисправностях замдиректора по АХР.

4. Права

Уборщик служебных помещений в пришкольном лагере имеет полное право:

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы обслуживающего персонала и непосредственно технического обслуживания пришкольного лагеря.
- 4.2. Обращаться к начальнику пришкольного лагеря за помощью в решении вопросов о защите своих профессиональных интересов, а также в целях оказания содействия в выполнении своих должностных обязанностей.
- 4.3. Получать инвентарь, чистящие и моющие средства, обтирочный инвентарь в полном объеме для проведения уборки.
- 4.4. Получать спецодежду по установленным нормам.
- 4.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.6. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.

4.7. На неразглашение результатов дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.8. Давать детям указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в пришкольном лагере, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.

4.9. Знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности пришкольных лагерей, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

5. Ответственность

5.1. Уборщик несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации:

- за халатное отношение к исполнению возложенных на него должностных обязанностей;
- за несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Положения о пришкольном лагере, данной должностной инструкции;
- за несоответствующее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, установленных данной должностной инструкцией уборщика служебных помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, уборщик помещений в пришкольном лагере может быть освобожден от занимаемой должности.

5.3. За нанесение материального ущерба — в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм, уборщик служебных помещений несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Уборщик помещений в оздоровительном лагере:

6.1. Выполняет работу в режиме нормированного рабочего дня с учетом 40-часовой рабочей недели по утвержденному графику.

6.2. Получает от начальника пришкольного лагеря и заместителя директора по АХР информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.

6.3. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с заместителем директора по АХР, воспитателями, вожатыми; обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками лагеря.

6.4. Проходит инструктаж по охране труда и противопожарной защите, по охране жизни и здоровья детей под руководством начальника пришкольного лагеря.

6.5. Незамедлительно сообщает замдиректора по АХР о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, о поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п. на закрепленном участке лагеря.

6.6. Информировать непосредственного руководителя о выявленном факте возникновения аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, отопления, водоснабжения, канализации.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора ОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.