

П Р И К А З

По МБОУ «Гимназия №2» города Осташкова Тверской области

от 16 февраля 2026 года

№ 18

п.4 «Об утверждении должностной инструкции»

В целях повышения безопасности и сохранения жизни воспитанников, посещающих лагерь труда и отдыха дневного пребывания детей «Эко патруль», приказываю:

1. Утвердить и принять в действие следующие инструкции:

- № 1 «По правилам поведения детей в трудовом лагере с дневным пребыванием детей»;
- № 2 «По правилам пожарной безопасности»;
- № 3 «По правилам электробезопасности»;
- № 4 «По правилам безопасности для учащихся лагеря труда и отдыха в столовой»;
- № 5 «По правилам дорожно-транспортной безопасности»;
- № 6 «По правилам безопасности на реке и водоёмах»;
- № 7 «По правилам безопасности при работе на пришкольном участке»;
- № 8 «По правилам поведения в экстремальных ситуациях»;
- № 9 «По профилактике негативных ситуаций во дворе, на улице, дома, в общественных местах»;
- № 10 «По правилам поведения во время прогулок, экскурсий, походов»;
- № 11 «Правила поведения в природе в весенне-летний период во время активизации иксодового клеща»;
- № 12 «По антитеррористической безопасности для детей лагеря труда и отдыха»;
- № 13 «По профилактике инфекционных и кишечных заболеваний»;
- № 14 «По технике безопасности по восстановлению и ремонту книг в библиотеке»;
- № 15 «По охране труда подсобного рабочего»

2. Возложить ответственность за проведение инструктажей на Андрееву М.Н.

- начальник лагеря.

Директор МБОУ «Гимназия №2»:



И.В. Андропова

С приказом ознакомлена:

М. Н. Андреева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»
г. Осташков



Утверждаю:

Директор МБОУ «Гимназия №2»

И.В. Андропова

« 02 » 08 2026 г.

Должностная инструкция начальника лагеря труда и отдыха

1. Общие положения

1.1. Начальник школьного лагеря труда и отдыха назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.2. Начальник летнего лагеря труда и отдыха подчиняется непосредственно директору школы. Начальнику школьного лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник школьного лагеря:

- планирует работу школьного летнего лагеря;
- организует выполнение образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность руководителей трудовых объединений и других работников школьного лагеря;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
- организует связь с родителями (законными представителями) учащихся, находящихся в лагере;
- контролирует организацию питания в лагере;
- организует обучение работников правилам охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря режима рабочего дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, которые находятся в лагере;
- оперативно извещает директора о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие школьному лагерю.

2.2. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по школьному лагерю:

- заявления родителей и учащихся;
- списки учащихся;
- список сотрудников летнего лагеря;
- приказы директора школы по лагерю;

- графики работы лагеря и его работников;
- план работы лагеря.

2.3. Начальник школьного лагеря должен знать:

- нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха школьников, лагеря труда и отдыха;
- требования к оснащению и оборудованию игровых, других помещений лагеря;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря.

3. Права

Начальник школьного лагеря имеет право:

- требовать от администрации школы создания безопасных, здоровьесберегающих условий труда и отдыха учащихся;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;
- присутствовать на занятиях воспитателей, руководителей трудовых объединений и педагогов дополнительного образования;
- давать оценку деятельности работников лагеря;
- издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

4. Ответственность

Начальник школьного лагеря несет ответственность:

- за выполнение плана работы лагеря;
- за качественную работу персонала школьного лагеря;
- за качественное и своевременное питание детей.

5. Связи по должности

Начальник школьного лагеря:

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

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

« 16 » 02 2026 г. Аноф / Аугрева м. УИ.