

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЯРОСЛАВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ №21

Директор ЯПК №21



В.И. Кусков

01.04.2019г.

Должностная инструкция начальника лагеря

1. Общие положения

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

1.2. Начальник лагеря труда и отдыха подчиняется непосредственно директору колледжа. Начальнику ЛТО непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник ЛТО:

- планирует работу ЛТО;
- организует выполнение плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность руководителя отряда и других работников ЛТО;
- 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 лагеря 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 ЛТО.

2.2. Начальник ЛТО должен иметь следующую документацию по *лагерю колледжа*

- заявления учащихся;
- списки учащихся;
- список сотрудников ЛТО;
- приказы директора колледжа по лагерю;
- графики работы ЛТО и его работников;
- план работы ЛТО.

3. Права

Начальник ЛТО имеет право:

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

4. Ответственность

Начальник ЛТО несет ответственность:

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

5. Связи по должности

Начальник ЛТО:

- соблюдает рабочий график, утвержденный директором колледжа (режим работы лагеря);

- 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 колледжа приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
- информирует администрацию колледжа о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.