

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ
«СОШ №19 с.п. Сагопши»
_____/М.М. Коригова/
« ____ » _____ 2024 г.

**Должностная инструкция начальника лагеря
с дневным пребыванием детей при ГБОУ «СОШ №19 с.п. Сагопши»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.2. Начальник пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.
- 1.3. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору ОУ и заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.4. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Начальник лагеря организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т. д.
- 1.6. Квалификационные требования:
 - педагогическое образование; стаж работы не менее 3-х лет.

2. Должен знать:

- 2.1. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- 2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
- 2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- 2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности.

3.1. Аналитико-контролирующие функции:

- осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности пришкольного лагеря;
- анализирует и контролирует работу воспитателей пришкольного лагеря.

3.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность коллектива пришкольного лагеря;
- координирует деятельность воспитателей и других работников лагеря;
- оказывает помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы;
- совместно с педагогическими работниками лагеря готовит и проводит педагогические советы;
- проводит инструктаж о персональной ответственности педагогов за жизнь, здоровье и безопасность детей;
- продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря;
- обеспечивает должное санитарное состояние помещений, используемых для пришкольного лагеря;
- осуществляет хозяйственную и финансовую деятельность лагеря;
- организует и контролирует питание воспитанников лагеря;
- готовит отчет после окончания смены.

3.3. Методические функции:

- консультирует все категории педагогов, непосредственно подчиняющихся начальнику лагеря, по организации и проведению воспитательных мероприятий;
- составляет совместно с воспитателями план работы лагеря на смену и подводит итоги работы;
- составляет график работы педагогов лагеря;
- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т. п.

3.4. Интеграционные функции:

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

4. Имеет право и несет ответственность.

- 4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
- 4.2. Обращаться в управление образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в лагере.
- 4.3. Рекомендовать назначение творческих опытных педагогов на должность воспитателей пришкольного лагеря.
- 4.4. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.
- 4.5. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).
- 4.6. Ожидать объективной оценки своей деятельности на основе соответствия профессиональных качеств требованиям, ответственности за качественное выполнение задач и обязанностей, творческого подхода и мастерству в организации воспитательной деятельности.
- 4.7. Принимать необходимые меры и информировать администрацию ОУ по всем нарушениям.
- 4.8. Начальник школьного лагеря имеет право:
 - требовать от администрации школы создания безопасных, здоровьесберегающих условий труда и отдыха учащихся;
 - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;
 - присутствовать на занятиях воспитателей и педагогов дополнительного образования;
 - давать оценку деятельности работников лагеря;
 - издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

Несет ответственность:

- 4.9. За качество воспитательной деятельности;
- 4.10. За нарушение прав и свобод.
- 4.11. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.
- 4.12. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил, и в других случаях, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.
- 4.13. Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Организация деятельности.

- 5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере.
- 5.2. Оказывает помощь педагогам лагеря в организации воспитательной деятельности.
- 5.3. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.
- 5.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах.
- 5.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

С должностной инструкцией ознакомлена:

Подпись

« _____ » _____ 2024 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ
«СОШ №19 с.п. Сагопши»
_____/М.М. Коригова/
« ____ » _____ 2024 г.

Должностная инструкция старшего воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей.

1. Общие положения

1.1. Старший воспитатель детского оздоровительного лагеря (далее - старший воспитатель) относится к категории специалистов.

1.2. На должность старшего воспитателя принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж работы в должности воспитателя не менее двух лет;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергающееся (не подвергавшееся) уголовному преследованию (за исключением случаев, когда уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. Старший воспитатель должен знать:

- законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты детей;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Типовое положение о детском оздоровительном лагере (Письмо Минздравсоцразвития России от 14.11.2011 N 18-2/10/1-7164) и другие нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха детей, детского оздоровительного лагеря;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков (СанПиН 2.4.2.2842-11), утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2011 N 22, Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей (СанПиН 2.4.4.1204-03), утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 16.03.2003, другие нормативные акты, устанавливающие санитарные нормы, правила и нормативы;
- условия размещения детского оздоровительного лагеря (далее - лагерь);
- основы возрастной и специальной педагогики и психологии, физиологии, гигиены;
- индивидуальные и возрастные особенности детей;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы;
- формы и методы работы лагеря;
- специфику работы лагеря, развития интересов и потребностей детей;

- принципы организации профильных смен, отрядов, групп, объединений детей, в том числе разновозрастных, специализирующихся в спортивно-оздоровительном, оборонно-спортивном, туристическом, трудовом, эколого-биологическом, техническом, краеведческом и любом другом направлении деятельности;
- техническое оснащение лагеря (оборудование, приборы, аппаратура, спортивное и туристское снаряжение, транспорт и т.д.);
- основы творческой деятельности;
- методику выявления и поддержки талантов, организации досуговой деятельности;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- правила по охране окружающей среды;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка лагеря;
- правила и нормы труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

1.4. Старший воспитатель в своей деятельности руководствуется Положением лагеря «Солнышко»

- настоящей должностной инструкцией; подчиняется начальнику лагеря и директору школы.

1.6. В период отсутствия старшего воспитателя (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

2.1. Организация проведения воспитательной работы с детьми в лагере.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников лагеря.

3. Должностные обязанности

Старший воспитатель исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в лагере.

3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности детей, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.3. Осуществляет изучение личности детей, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

3.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого ребенка.

3.5. Способствует развитию общения детей, своевременно выявляет и разрешает конфликтные ситуации, предупреждает возможные отклонения в поведении детей.

3.6. Планирует и организует работу кружков, секций лагеря.

3.7. Разрабатывает план (программу) работы с отрядом (группой).

3.8. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми коррекционно-развивающую работу.

3.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы в лагере, в работе по проведению оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.10. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.11. Обеспечивает безопасность жизни и здоровья детей в период пребывания в лагере, соблюдение прав и свобод детей.

3.12. Обеспечивает и контролирует выполнение режима дня в отряде (группе), контролирует соблюдение в отряде (группе) санитарно-гигиенических требований

3.13. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей.

3.14. Проводит профилактическую работу с детьми по предупреждению детского травматизма.

- 3.15. Осуществляет контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения экскурсий и походов за территорию лагеря.
- 3.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.17. Осуществляет координацию деятельности воспитателей лагеря в проектировании развивающей образовательной среды лагеря.
- 3.18. Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя.
- 3.19. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

4. Права

Старший воспитатель имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства лагеря.
- 4.2. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.
- 4.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.
- 4.4. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.
- 4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 4.6. Требовать от руководства лагеря оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. Старший воспитатель привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, - в порядке, установленном действующим трудовым, административным или уголовным законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба лагерю - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Воспитатель (включая старшего)" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н), _____.

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

С инструкцией ознакомлена:

_____/_____/

Подпись

«_____» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ
«СОШ №19 с.п. Сагопши»
_____/М.М. Коригова./
«__» _____ 2024 г.

Должностная инструкция воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей.

1. Общие положения.

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

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

1.2. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

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

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

1.5. Квалификационные требования: педагогическое образование.

2. Должен знать:

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

2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.

2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

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

3. Функциональные обязанности:

3.1. Аналитико - контролирующие функции:

- осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;
- осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.

3.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;
- изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;
- изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности;
- способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде;
- развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;
- помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищам;
- помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.

3.3. Методические функции:

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

4. Имеет право и несет ответственность.

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

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

Несет ответственность:

4.3. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.

4.4. За нарушение прав и свобод.

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

- 4.6.Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.
- 4.7.Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Организация деятельности.

- 5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря.
- 5.2. Проводит инструктаж по технике безопасности детей.
- 5.3. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.
- 5.4. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлены

Воспитатели:

«_____» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ
«СОШ №19 с.п. Сагопши»
_____/М.М. Коригова./
«__» _____ 2024 г.

Должностная инструкция медицинской сестры лагеря с дневным пребыванием детей.

1. Общие положения

- 1.1. Медицинская сестра летнего пришкольного оздоровительного лагеря (далее по тексту - медсестра) принимается на должность и увольняется с должности приказом директора школы.
- 1.2. Медицинская сестра принимается на должность по согласованию с администрацией лечебного учреждения - ее основного места работы.
- 1.3. Квалификационные требования: специальное медицинское образование и стаж практической работы не менее 1-го года.
- 1.4. Структурно подчинена начальнику лагеря, работает под руководством врача.
- 1.5. Является материально-ответственным лицом и несет ответственность за вверенные ей материальные ценности.
- 1.6. С учетом специфики лагеря и в соответствии с Правилами внутреннего его распорядка, медсестра обязана постоянно находиться на территории лагеря и покидать ее только с разрешения начальника лагеря.

2. Обязанности:

Медицинская сестра обязана:

- до заезда в лагерь пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в нем;
- пройти инструктаж в пределах, необходимых для осуществления своих функциональных обязанностей;
- соблюдать требования Положения лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка;
- ознакомиться с настоящей инструкцией и строго ее выполнять;
- помогать врачу во время проведения медицинских осмотров, амбулаторного приема, при проведении оздоровительных процедур;
- наблюдать за соблюдением режима дня и санитарно-гигиенических правил и норм правил;
- выполнять лечебные процедуры и перевязки, инъекции по указанию врача;
- вести медицинскую документацию;
- оказывать доврачебную медицинскую помощь,
- осуществлять стерилизацию медицинских инструментов, перевязочных средств.
- осуществлять учет, хранение, использование лекарственных средств и этилового спирта.
- ведет персональный учет, информационную базу данных состояния здоровья детей.
- проводить санитарно-просветительную работу среди детей по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни.
- осуществлять мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов, принимать участие в дежурствах по медицинскому корпусу и пищеблоку;
- контролировать процесс приема пищи детьми, обязательно присутствовать при приготовлении салатов;
- контролировать маркировку и использование инвентаря и посуды по назначению;
- контролировать санитарное состояние всех помещений лагеря; готовить и выдавать дезинфицирующие средства;
- принимать участие в ежедневных санитарных обходах;
- участвовать в туристических походах, спортивных праздниках, присутствовать во время проведения массовых мероприятий;
- ежедневно принимать пищеблок от смены, завершившей работу;
- содержать в порядке медицинское оборудование и инвентарь;
- принимать участие в просветительской деятельности;

- выполнять другую работу и поручения, входящие в компетенцию, по распоряжению врача лагеря.

3.Права

Медицинская сестра имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых ей обязанностей;
- вносить на рассмотрение администрации лагеря предложения по улучшению деятельности лагеря и совершенствованию методов работы коллектива; замечания по деятельности лагеря; варианты устранения имеющихся недостатков;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от администрации лагеря оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на нее, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- обращаться к начальнику лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей.

4.Ответственность

Медицинская сестра несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность в рамках действующего законодательства за:

- сохранность жизни, здоровья, уважение чести, достоинства и неприкосновенности детей в пределах возложенных на нее должностных обязанностей;
- халатное отношение к исполнению своих должностных обязанностей;
- соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм;
- результаты оздоровительной деятельности лагеря, качество медицинского обслуживания вместе с врачом;
- соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда и техники безопасности, пожарной и экологической безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм;
- нарушения действующего законодательства в рамках возложенных на нее обязанностей, Правил внутреннего распорядка, настоящей инструкции, норм врачебной этики.

С должностной инструкцией ознакомлена:

_____ / _____ /

подпись

«____» _____ 2024г.

Должностная инструкция повара лагеря с дневным пребыванием детей.

I. Общие положения

1. Старший повар относится к категории производственного персонала.
2. На должность старшего повара назначается лицо, имеющее начальное или среднее профессиональное образование по специальности без предъявления к стажу работы.
3. Назначение на должность старшего повара и освобождение от нее производится приказом директора ОУ.
4. Старший повар должен знать:
 - 4.1. Рецептуры и технологию приготовления полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий, в том числе совместимость, взаимозаменяемость продуктов, изменения, происходящие в процессе кулинарной обработки.
 - 4.2. Товароведную характеристику сырья, приемы и последовательность технологических операций при его кулинарной обработке.
 - 4.3. Санитарно-гигиенические правила при производстве кулинарной продукции, условия и срок хранения, транспортирование и реализацию продукции.
 - 4.4. Органолептические методы оценки качества кулинарной продукции, признаки недоброкачества блюд и кулинарных изделий.
 - 4.5. Основные критерии безопасности кулинарной продукции и не допускать использования сырья и пищевых продуктов, содержащих опасные для здоровья вещества химического и биологического происхождения в количествах, превышающих допустимый уровень в соответствии с медико-биологическими требованиями.
 - 4.6. Лечебно-профилактическое питание и особенности кулинарной обработки для приготовления диетических блюд.
 - 4.7. Особенности питания детей обучающихся в учебных заведениях.
 - 4.8. Правила пользования сборником рецептов блюд, стандартами предприятия, технологическими картами при приготовлении блюд и кулинарных изделий.
 - 4.9. Принципы работы и правила эксплуатации механического, теплового и холодильного оборудования.
 - 4.10. Правила планирования и оформления подачи блюд при обслуживании торжеств и ритуальных мероприятий.
 - 4.11. Законодательство о труде.
 - 4.12. Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 4.13. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Старший повар должен:

1. Производить приготовление блюд с использованием имеющегося нагревательного и другого оборудования.
2. Производить подготовку продуктов к приготовлению горячих и холодных блюд (очистку, мойку, механическую и проч. обработку).
3. Содержать имеющееся оборудование и кухонный инвентарь в исправном рабочем состоянии.
4. Систематически совершенствовать свои знания, квалификацию и профессиональное мастерство на основе теоретической подготовки и практической деятельности.
5. Соблюдать правила санитарии и личной гигиены на рабочем месте.
6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
7. Соблюдать культуру и этикет общения с потребителями и коллегами на работе.

8. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
9. Быть одет в санитарную одежду установленного образца, находящуюся в хорошем состоянии, изготовленной из ткани разрешенной Госэпиднадзором.
10. Проходить медосмотр, в соответствии с существующим положением с отметкой в личной медицинской книжке. К работе не допускаются лица, являющиеся источником инфекционных заболеваний.

3. Права

Старший повар имеет право:

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

4. Ответственность

Старший повар несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденным постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37.

С должностной инструкцией ознакомлена:

_____/_____/

Подпись Ф. И.О.

«_____» _____ 2024 г.

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

1. Общие требования безопасности.

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

2. Требования безопасности перед началом работы.

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

3. Требования безопасности во время работы.

- Не работать на машинах и агрегатах, устройства которых не знакомы и работа на которых, вам не поручена.
- Работать на мясорубке только со специальными приспособлениями или кольцом у загрузочной воронки.
- Для проталкивания мяса в машину пользуйтесь деревянным пестиком. Не проталкивать мясо руками.
- Не работать на мясомешалке без специального приспособления, не допускающего её пуск при открытой крышке загрузочного ковша.

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

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

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

5. Требование безопасности по окончании работы.

- 5.1. Выключить оборудование,

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

С должностной инструкцией ознакомлены:

_____/_____/

Подпись Ф. И.О.

_____/_____/

Подпись Ф. И.О.

_____/_____/

Подпись Ф. И.О.

«_____»_____ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ
«СОШ №19 с.п. Сагопши»
_____/М.М. Коригова./
« ____ » _____ 2024 г.

Должностная инструкция уборщика помещений лагеря с дневным пребыванием детей.

1. Общие положения.

1.1. Уборщик помещений детского оздоровительного лагеря (далее по тексту - уборщик) назначается на должность приказом директора ОУ из числа совершеннолетних лиц.

1.2. Квалификационные требования: кратковременный производственный инструктаж без предъявления требований к стажу работы.

1.3. В своей деятельности руководствуется Положением (Уставом) о детском оздоровительном лагере, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, нормативными документами государственных органов, регламентирующими деятельность детских оздоровительных учреждений, методическими рекомендациями, настоящей инструкцией.

1.4. Структурно подчинен начальнику лагеря, работает под руководством заместителя директора по хозяйственной части.

2. Обязанности.

Уборщик обязан:

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

3. Права.

Уборщик имеет право:

- подавать предложения по совершенствованию системы работы лагеря;
- обращаться к руководству лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей и лагеря в целом;
- знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских оздоровительных учреждений, лагеря, отнесенным к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения;

4. Ответственность.

Уборщик несет дисциплинарную, административную, материальную уголовную ответственность за:

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

С должностной инструкцией ознакомлены:

_____/_____/

Подпись Ф. И.О.

_____/_____/

Подпись Ф. И.О.

« ____ » _____ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ
«СОШ №19 с.п. Сагопши»
_____/М.М. Коригова./
«__» _____ 2024 г.

**Должностная инструкция
инструктора физической культуры лагеря «Солнышко» .**

Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Руководитель физической культуры лагеря с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом образовательного учреждения.
- 1.3. Руководитель физической культуры непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.4. Руководитель физической культуры участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Руководитель физической культуры организует свою деятельность исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку, классное руководство, заведование кабинетом.
- 1.6. Квалификационные требования: педагогическое образование; стаж работы не менее 3 года.

Должен знать:

- 2.1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- 2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
- 2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- 2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты детей.

3. Функциональные обязанности:

- 3.1. Аналитико-контролирующие функции:
 - осуществляет анализ воспитательной деятельности-
 - осуществляет самоанализ своей деятельности.
- 3.2. Организационно-координационные функции:
 - планирует и организует воспитательную деятельность-
 - проводит утреннюю гимнастику и занятия по физической культуре и спорту в отрядах и в масштабе лагеря;
 - организует спортивные праздники, туристические походы, экскурсии.
- 3.3. Методические функции:
 - составляет план воспитательной работы совместно с воспитателями;
 - составляет и подбирает методические разработки по организации и проведению спортивных мероприятий.

С Должностной инструкцией ознакомлен:

_____/_____
Подпись Ф.И.О.
«__» _____ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ
«СОШ №19 с.п. Сагопши»
_____/М.М. Коригова./
« ____ » _____ 2024 г.

Должностная инструкция

посудомойщицы летнего пришкольного лагеря дневного пребывания детей «Солнышко».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Мойщик посуды детского пришкольного лагеря (далее по тексту - мойщик) назначается на должность приказом директора ОУ.
- 1.2. Квалификационные требования: краткосрочное производственное обучение без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Структурно подчинен начальнику лагеря, работает под руководством зав. производством.
- 1.4. На период отсутствия замещается мойщиком, замещает мойщика.
- 1.5. Является материально-ответственным лицом и несет ответственность за вверенное ему имущество.
- 1.6. В своей деятельности руководствуется Положением (Уставом) лагеря, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, положениями технологических документов по профилю работы, настоящей инструкцией.

II. ОБЯЗАННОСТИ

Мойщик обязан: — пройти обязательное медицинское обследование на право работы в детском пришкольном лагере, надлежащим образом оформить личную санитарную книжку. — пройти обязательный инструктаж в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; — соблюдать требования Положения (Устава) лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка. — строго соблюдать санитарно-гигиенические правила и нормы; — проходить необходимые медицинские осмотры; — ознакомиться с настоящей инструкцией и строго ее выполнять; — производить мойку и сушку использованной посуды в соответствии с утвержденными технологиями с использованием разрешенных дезинфицирующих, чистящих и моющих средств; — производить очистку посуды, складывать отходы в специально предназначенные и промаркированные емкости; — следить за состоянием стеклянной и керамической посуды, изымать из обращения битую, выщербленную посуду; — следить за наличием моющих, чистящих и дезинфицирующих средств, ветоши; — производить чистку и мойку производственного помещения; — работать только в чистой спецодежде и обуви; — следить за чистотой ветоши, используемой для мойки и уборки помещения, где производится обработка посуды; — следить за состоянием технологического оборудования выполнять другую работу, входящую в круг обязанностей, по распоряжению заведующего производством;

III. ПРАВА

Мойщик имеет право: — подавать предложения по совершенствованию системы работы лагеря; — обращаться к руководству лагеря, с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей и лагеря в целом; — знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских оздоровительных учреждений, лагеря, отнесенным к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Мойщик несет административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в рамках действующего законодательства за: — халатное отношение к

исполнению своих должностных обязанностей; — срыв производственного процесса при установлении непосредственной вины; — невыполнение Правил внутреннего распорядка; — несоблюдение норм по охране труда и правил техники безопасности, нарушение санитарно-гигиенических правил и норм, правил пожарной безопасности, производственной санитарии, настоящей инструкции; — несоблюдение трудовой дисциплины; — сохранность вверенных материальных ценностей.

Мойщик посуды с должностной инструкцией ознакомлена:

_____/_____
Подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ
«СОШ №19 с.п. Сагопши»
_____/М.М. Коригова./
« ____ » _____ 2024 г.

Должностная инструкция музыкального руководителя летнего пришкольного лагеря дневного пребывания детей «Солнышко».

1. Общие положения

1.1. Музыкальный руководитель детского оздоровительного лагеря (далее - музыкальный руководитель) относится к категории специалистов.

1.2. На должность музыкального руководителя принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессионально владеющее техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергающееся (не подвергавшееся) уголовному преследованию (за исключением случаев, когда уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. Музыкальный руководитель должен знать:

- нормативные правовые акты и методические документы по вопросам воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Типовое положение о детском оздоровительном лагере (Письмо Минздравсоцразвития России от 14.11.2011 N 18-2/10/1-7164) и другие нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха детей, детского оздоровительного лагеря;
- условия размещения детского оздоровительного лагеря (далее - лагерь);
- педагогику и психологию;
- возрастную физиологию, анатомию;
- индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;

- музыкальные произведения детского репертуара;
- основы дефектологии и соответствующие методики обучения при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии;
- современные образовательные музыкальные технологии;
- достижения мировой и отечественной музыкальной культуры;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка лагеря;
- правила и нормы труда, техники безопасности и противопожарной защиты, производственной санитарии и гигиены;

1.4. Музыкальный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Уставом (Положением) _____;
(наименование лагеря)
- настоящей должностной инструкцией;
- _____.
(иные акты и документы, непосредственно связанные с трудовой функцией музыкального руководителя)

1.5. Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно _____

(наименование должности руководителя)

1.6. В период отсутствия музыкального руководителя (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. _____.

2. Функции

2.1. Развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности детей.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей во время пребывания в лагере.

3. Должностные обязанности

Музыкальный руководитель исполняет следующие обязанности:

3.1. Организует подготовку музыкальной студии лагеря к заезду детей.

3.2. Координирует в лагере работу по музыкальному воспитанию детей, развитию музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей, их творческих способностей.

3.3. Определяет содержание музыкальных занятий, праздничных и торжественных мероприятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей детей, используя современные формы и способы обучения, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры.

3.4. Организует и проводит массовые мероприятия с детьми: музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия, принимает участие в организации спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивая их музыкальное сопровождение.

3.5. Организует и проводит репетиции.

3.6. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки детей к их участию в массовых, праздничных мероприятиях.

3.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей во время пребывания в лагере.

3.8. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.9. _____.
(иные обязанности)

4. Права

Музыкальный руководитель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства лагеря.

4.2. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

4.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.

4.4. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.6. Требовать от руководства лагеря оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

4.7. _____.
(иные права)

5. Ответственность

5.1. Музыкальный руководитель привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, - в порядке, установленном действующим трудовым, административным или уголовным законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба детскому оздоровительному лагерю - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. _____.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Музыкальный руководитель" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н).

_____/_____/_____
Подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Г БОУ
«СОШ №19 с.п. Сагопши»
_____/М.М. Коригова./
« ____ » _____ 2024 г.

Должностная инструкция кладовщика летнего пришкольного лагеря дневного пребывания детей «Солнышко».

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя ОУ, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.01.01 года № 000 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1. Должностные обязанности. Кладовщик летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания выполняет следующие должностные обязанности:

Выполняет распоряжения директора школы. Осуществляет руководство работами по обслуживанию столовой. Осуществляет закуп, учет, хранение и выдачу продуктов питания. Ведёт соответствующие документы по закупу, учету, хранению и выдаче продуктов. Отвечает портящиеся и скоропортящиеся продукты. Отчитывается перед бухгалтерией о приходе расходе продуктов в количественном и денежном отношении. Следит за тем, чтобы все продукты были с надлежащими документами. Следит за санитарным состоянием пищеблока и складских помещений. Отвечает за наличие технологических карт на блюда согласно примерному десятидневному меню. Отвечает за наличие и обновление информации на стенде по питанию. Отвечает за соответствие меню раскладки десятидневному меню.

2. Ответственность

Кладовщик летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания несёт ответственность:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

_____/_____
Подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 2024 г.