

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ИВАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА  
ЮРИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ГАГАРИНА»  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

---

296575, ул. Комсомольская, 5А, с.Ивановка,  
Сакский район, Республика Крым

тел./ факс (06563) 9-41-42  
*e-mail:tanya.ivanovskay@mail.ru*  
Код ОГРН 1159102005765

**П Р И К А З**

18.04.2024г.

с. Ивановка

№ 68

О распределении обязанностей  
между администрацией  
лагеря с дневным пребыванием

На основании штатного расписания должностных инструкций распределить обязанности между администрацией лагеря с дневным пребыванием следующим образом:

**Начальник лагеря дневного пребывания:**

Обеспечивает общее руководство деятельности лагеря, издает приказы и распоряжения по лагерю, которые регистрирует в специальном журнале, утверждает по согласованию с учредителем правила внутреннего трудового распорядка.

1. Разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда.
2. Создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы.
3. Проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала потока лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждение несчастных случаев с учащимися и персоналом.
4. Несет ответственность за организацию питания школьников.
5. Создает условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья, детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в период школьных каникул, соблюдению требований противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований.
6. Осуществляет контроль за оздоровительно-воспитательным процессом, анализирует его результативность.
7. Представляет интересы лагеря в различных учреждениях и организациях.
8. Принимает решения о поощрении и наказании работников детского оздоровительного лагеря.

9. Организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря.
10. Координирует работу воспитателей, социально - психологического центра, вожатых по выполнению программы.
11. Осуществляет контроль за качеством воспитательного и оздоровительного процессов в лагере.
12. Организует работу, координирует взаимодействие между лагерем и социально-досуговыми центрами города.
13. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного и оздоровительного процессов в лагере.
14. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
15. Давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником;
16. Самостоятельно планировать свою работу на каждую смену и каждый день;

Директор МБОУ  
«Ивановская средняя школа  
имени Героя Советского Союза  
Ю.А. Гагарина»  
С приказом ознакомлена:

Т.В. Година  
Ю.А. Андреева