

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

/Ипатова О.Л./

Должностная инструкция повара лагеря «Радуга»

1. Общие положения.

Основное назначение должности состоит в поддержании надлежащего порядка в столовой, обеспечение питанием воспитанников.

Повар назначается и освобождается от работы начальником лагеря.

Повар непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

2. Должностные обязанности, права и ответственность.

Повар лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает качественным питанием ребят;
- соблюдает санитарно-гигиенические требования при работе;
- следит за соответствием состояния столовой требованиям санитарно-эпидемиологической службы;
- соблюдает технику безопасности при работе с электрооборудованием;
- оказывает помощь в составлении в конце смены установленной отчётной документации по питанию;
- оказывает помощь в составлении меню с указанием закладки продуктов.

Повар имеет право:

- требовать от воспитанников соблюдения порядка и дисциплины в столовой;
- докладывать начальнику лагеря неисправности оборудования;

Повар лагеря несет ответственность:

- за неисполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;
- за ненадлежащее выполнение своих обязанностей;
- за нарушение норм и правил трудового распорядка лагеря.

3. Взаимоотношения и связи по должности.

Повар работает в режиме нормированного рабочего дня исходя из 36-часовой рабочей недели.

Повар получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации порядка и уюта в столовой, соблюдения требований к организации питания.

С инструкцией ознакомлен(а) _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

/Ипатова О.Л./

Должностная инструкция начальника лагеря.

1. Общие положения.

Начальник лагеря назначается приказом директора школы на период летних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.

Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору школы.

Начальнику лагеря непосредственно подчиняются воспитатели каникулярного отдыха, работающие в данную смену в лагере, и обслуживающий персонал лагеря.

Основными направлениями деятельности начальника лагеря с дневным пребыванием являются:

- подготовка лагеря к приему воспитанников;
- организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления воспитанников;
- методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
- обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

2. Обязанности, ответственность и права.

Начальник лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку помещений школы к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов санэпиднадзора;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- организует подбор и расстановку педагогического и обслуживающего персонала лагеря;
- знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует администрацию, педагогический коллектив школы о работе лагеря;
- контролирует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
- участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента отдыхающих;
- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;

- информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха их детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
- обеспечивает своевременное составление в конце смены установленной отчетной документации.

Начальник лагеря имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря и отдыхающих за их поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3. Взаимоотношения и связи по должности.

Начальник лагеря работает в режиме ненормированного рабочего дня исходя из 36-часовой рабочей недели по графику, утвержденному директором школы.

Начальник лагеря получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

Начальник лагеря систематически обменивается по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе, завхозом и руководителями структурных подразделений школы.

С инструкцией ознакомлен(а) _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

/Ипатова О. Л. /

Должностная инструкция воспитателя каникулярного отдыха.

1. Общие положения.

Воспитатель оздоровительного лагеря назначается и освобождается по представлению начальника лагеря приказом директора школы.

Воспитатель должен иметь среднее профессиональное педагогическое или высшее образование.

Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

2. Должностные обязанности, права и ответственность.

Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- организует набор детей в лагерь;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях;
- следит за состоянием здоровья воспитанников;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы лагеря;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
- организует деятельность воспитанников в течение дня.

Воспитатель имеет право:

- требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением наносящих вред их физическому и психическому здоровью.

Воспитатель несет ответственность:

- за исполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;
- за сохранение состава воспитанников в течение смены;

- за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм.

За виновное причинение школе или отдыхающим ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3. Взаимоотношения. Связи по должности.

Воспитатель работает в режиме нормируемого рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели.

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

С инструкцией ознакомлены:

Абашева М. В.

Абашева Э. М.

Балтачева И.А.

УТВЕРЖДАЮ:
директор школы

/Ипатова О. Л./

Должностная инструкция уборщицы лагеря «Радуга»

1. Общие положения.

Основное назначение должности состоит в поддержании надлежащего санитарного состояния и наблюдения за порядком на закрепленном участке.

Уборщица помещений лагеря назначается и освобождается от работы начальником лагеря.

Уборщица непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

2. Должностные обязанности, права и ответственность.

Уборщица помещений лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- производит уборку помещения, чистит и дезинфицирует раковины, унитазы;
- собирает мусор на закрепленном участке;
- осуществляет проветривание помещений;
- регулярно в начале и в конце рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности кранов, стекол, освещения, оборудования, мебели.

Уборщица имеет право:

- требовать от воспитанников соблюдения чистоты в помещении;
- докладывать начальнику лагеря о нарушении дисциплины со стороны детей;
- сообщать начальнику лагеря, звонить в пожарную часть, милицию в случае возникновения ЧС в лагере.

Уборщица лагеря несет ответственность:

- за исполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;
- За ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- за нарушение норм и правил трудового распорядка лагеря.

3. Взаимоотношения и связи по должности.

Уборщица работает в режиме нормируемого рабочего дня исходя из 36-часовой рабочей недели.

Уборщица лагеря получает от начальника информацию, необходимую для организации порядка в помещении и работы лагеря.

С инструкцией ознакомлен(а) _____ /

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Засековская основная общеобразовательная школа
 УР, Юкаменский район, д. Засеково, ул. Школьная, 9
 8(34161) 6-32-21; e_mail: zasekovskaya_oosh@mail.ru

**Список сотрудников пришкольного
 оздоровительного лагеря «Радуга» с дневным пребыванием при МКОУ Засековской ООШ**

№	ФИО	Дата рождения	Результаты медосмотра											
			Дерматолог	Стоматолог	Психиатр	Терапевт	Нарколог	Флюорография	Прививки на дифтерию	ЛОР	Гинеколог	PV	Анализ кала на я/г	Гигиеническая аттестат.
1	Балтачева Инна Алексеевна	8. 06. 1981	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	05.05.2025	31.05.2017	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	30.05.2025
2	Балтачева Лариса Васильевна	2.12.1978	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	23.08.2024	27.04.2017	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	26.10.2023
3	Балтачева Розалия Габдульсалямовна	24. 12. 1972	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	09.04.2025	02.06.2021	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	30.05.2025
4	Опалева Елена Владимировна	18.01.1977	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	16.05.2025	26.03.2015	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	30.05.2025
5	Балтачева Райля Фанильевна	23.01.1977	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	27.03.2025	17.04.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	30.05.2025
6	Абашева Мария Валерьевна	27.01.1982	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	20.04.2018	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	30.05.2025
7	Абашева Эльмира Мавлетовна	04.10.1975	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	17.02.2025	10.03.2015	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	30.05.2025
8	Абашев Раиф Раульевич	01.11.1963	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	05.05.2025	15.03.2000	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	12.05.2025	14.05.2024

Директор МКОУ Засековской ООШ: _____ / Ипатова О. Л./
 Начальник лагеря: _____ /Балтачева Р. Г../

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Засековская основная общеобразовательная школа
УР, Юкаменский район, д. Засеково, ул. Школьная, 9
8(34161) 6-32-21; e_mail: zasekovskaya_oosh@mail.ru

Утверждаю:
_____ директор школы
Ипатова О. Л.

**Список помещений и состав площадей оздоровительного учреждения «Радуга»
при МКОУ Засековской ООШ**

№п/п	Помещение	Площадь кв. м.	№ помещения
1	Столовая	30	2
2	Игровая комната №1	36 (кабинет нач. классов №15)	1
3	Спортивный зал	228	3
4	Коридор	50	5
6	Туалет		4

Начальник лагеря: _____ Балтачева Р. Г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Засековская основная общеобразовательная школа
УР, Юкаменский район, д. Засеково, ул. Школьная, 9
8(34161) 6-32-21; e_mail: zasekovskaya_oosh@mail.ru

Согласовано:

Начальник лагеря

_____ Р.Г. Балтачева

Утверждаю:

директор школы

_____ Ипатова О.Л.

Режим дня.

Дни недели	Время	Элементы режима дня
Пн-Пт	8.30- 9.00	Сбор, зарядка
	9.00- 9.15	Линейка
	9. 15-10.00	Завтрак
	10.00 -12.00	Работа по плану отрядов, работа кружков и секций
	12.00- 13.00	Культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия
	13.00 -14.00	Обед
	14.00 -14.30	Свободное время, уход домой
Сб	11.30 -12.00	Обед
	12.00 – 12.15	Уход домой

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Засековская основная общеобразовательная школа

УР, Юкаменский район, д. Засеково, ул. Школьная, 9

8(34161) 6-32-21; e_mail: zasekovskaya_oosh@mail.ru

Утверждаю:
директор школы
_____ Ипатова О. Л.

Перечень моющих, дезинфицирующих и чистящих средств.

1. Хлорэксель. (Таблетки с дезинфицирующим свойством, 300 таблеток)
2. Комет с хлорином. (Порошок чистящий с дезинфицирующим свойством, 2 уп.)
3. Италмас. (Антибактериальный для мытья посуды с витамином Е, антибактериальный, 2 бутылки по 1,5 л.)

Инструкция для моющего средства италмас:

Развести моющее средство в емкости (на 5 литров воды-3ч.л. (30мл) или нанести 1-2 капли средства на влажную губку, обработать загрязнённую поверхность и промыть водой.

Инструкция для чистящего средства комет с хлорином:

Нанести на увлажнённую поверхность, для дезинфекции возьмите 10 г. на кв. м., оставьте на 10 мин., потрите и смойте водой.

Начальник лагеря: _____ /Балтачева Р. Г./

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Засековская основная общеобразовательная школа
УР, Юкаменский район, д. Засеково, ул. Школьная, 9
8(34161) 6-32-21; e_mail: zasekovskaya_oosh@mail.ru

Утверждаю:
директор школы
_____ Ипатова О. Л.

Питьевой режим.

Питьевой режим будет осуществляться через кулер
кипяченной водой с применением одноразовой посуды.

Начальник лагеря: _____ /Балтачева Р. Г./

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Засековская основная общеобразовательная школа
УР, Юкаменский район, д. Засеково, ул. Школьная, 9
8(34161) 6-32-21; e_mail: zasekovskaya_oosh@mail.ru

Утверждаю:
директор школы
_____ Ипатова О. Л.

Список поставщиков продуктов питания по оздоровительному
учреждению «Радуга» при МКОУ Засековской ООШ в 2025 г.

№п/п	Направление расходов	Поставщики
1.	Продукты питания	ООО «Ресурс» УР, г. Глазов, ул. Драгунова
2.	Хлебобулочные изделия	ПК «ПО Пышкетское»

Начальник лагеря: _____ /Балтачева Р. Г./

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Засековская основная общеобразовательная школа
УР, Юкаменский район, д. Засеково, ул. Школьная, 9
8(34161) 6-32-21; e_mail: zasekovskaya_oosh@mail.ru

Список
работников детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием
детей, организованного в МКОУ Засековской ООШ
в 2025 году.

№	ФИО работника	Год рождения	Должность в лагере
1	Балтачева Розалия Габдульсалимовна	24.12.1972	Начальник лагеря 89508134154
2	Абашева Мария Валерьевна	27.01.1982	Воспитатель 89508133995
3	Балтачева Инна Алексеевна	08. 06.1981	Воспитатель 89508374897
4	Абашева Эльмира Мавлетовна	04.10.1975	Воспитатель 89511911660
5	Опалева Елена Владимировна	18.01.1977	Повар 89501686078
6	Балтачева Раиля Фанильевна	23.01.1977	Кухонный работник 89501789596
7	Балтачева Лариса Васильевна	2.12.1978	Уборщица 89508275628
8	Абашев Раиф Раульевич	1.11. 1963	Водитель

Начальник лагеря: _____ /Балтачева Р. Г./

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Засековская основная общеобразовательная школа

УР, Юкаменский район, д. Засеково, ул. Школьная, 9

8(34161) 6-32-21; e_mail: zasekovskaya_oosh@mail.ru

Приложение № 2

к Приказу № 33 от 27.04. 2022 г

**Список добровольной пожарной дружины в
лагере МКОУ Засековской ООШ в 2025 году**

Наименование лагеря (кол-во детей в них)	Сроки работы лагеря	ФИО членов ДПД	Должность в лагере	Номер телефона
Оздоровительный лагерь с дневным пребывание «Радуга», 13 человек	02.06- 25.06.2022 г.	1. Балтачева И. А.	Воспитатель	89508374897
		2. Абашева Э.М.	Воспитатель	89511911660
		3. Балтачева Р.Ф.	Кухонный работник	89501789596

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Засековская основная общеобразовательная школа
УР, Юкаменский район, д. Засеково, ул. Школьная, 9
8(34161) 6-32-21; e_mail: zasekovskaya_oosh@mail.ru

Согласованно
Фельдшер ФАПа
_____ Р. М.Балтачев

Утверждаю:
Директор школы
_____ Ипатова О.Л.

**График работы Засековского ФАПа на период
работы пришкольного оздоровительного лагеря**

Понедельник – 8.00 – 15.00

Вторник – 8.00 – 15.00

Среда – 8.00 – 15.00

Четверг – 8.00 – 15.00

Пятница – 8.00 – 15.00

Суббота - 8.00 – 12.00

Начальник лагеря _____ /Балтачева Р. Г./