

**Должностная инструкция начальника
лагеря с дневным пребыванием детей**

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.
- 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, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы;
 - проводит инструктаж о персональной ответственности педработников 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 педработников, непосредственно подчиняющихся начальнику лагеря, по организации и проведению воспитательных мероприятий;
 - составляет совместно с воспитателями план работы лагеря на смену и подводит итоги работы;
- 3.4. Интеграционные функции:
 - поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с лагерем различные учреждения и организации;

- осуществляет постоянную связь с отделом 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 Отдел 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, здоровье сберегающих 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.

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 ознакомлен: _____ /Габитова Р.Р

подпись

« _____ » _____ 2018г.

**Должностная инструкция организатора физкультурно - оздоровительной работы
лагеря с дневным пребыванием детей**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Организатор физкультурно - оздоровительной работы лагеря с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом образовательного учреждения.
- 1.3. Организатор физкультурно - оздоровительной работы непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.4. Организатор физкультурно - оздоровительной работы участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Организатор физкультурно - оздоровительной работы планирует 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.

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 поросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

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: _____ /Галиев А.А./
подпись

«_____» _____ 2018г.

**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, стаж работы не менее 4 лет.

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 сотрудников, а воспитатели – детей, под личную подпись инструктируемых.
- 5.3. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.
- 5.4. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлены:

« _____ » _____ 2018г. _____ /Ковина Е.Н. /

« _____ » _____ 2018г. _____ /Чертова Л.П./

« _____ » _____ 2018г. _____ / Кобякова Р.М./

« _____ » _____ 2018г. _____ /Чебыкина Г.А./

« _____ » _____ 2018г. _____ / Чебыкина Н.В./

« _____ » _____ 2018г. _____ /Чубарова С.В./

« _____ » _____ 2018г. _____ /Лужбина Г.А./

« _____ » _____ 2018г. _____ /Галиев А.А./

**Должностная инструкция медицинского работника
лагеря с дневным пребыванием детей.**

1. Общие положения

- 1.1. Медицинский работник летнего пришкольного оздоровительного лагеря (далее по тексту - медсестра) принимается на должность и увольняется с должности приказом директора школы.
- 1.2. Медицинский работник 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 подчинен директору лагеря
- 1.5. Является материально-ответственным лицом и несет ответственность за вверенные ей материальные ценности.

2. Обязанности:

Медицинский работник обязан:

- 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 (Устава) лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка;
- ознакомиться с настоящей инструкцией и строго ее выполнять;
- наблюдать за соблюдением режима дня и санитарно-гигиенических правил и норм правил;
- вести медицинскую документацию;
- оказывать доврачебную медицинскую помощь,
- 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 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;
- принимать участие в ежедневных санитарных обходах;
- участвовать в туристических походах, спортивных праздниках, присутствовать во время проведения массовых мероприятий;
- содержать в порядке медицинское оборудование и инвентарь;
- принимать участие в просветительской деятельности;
- выполнять другую работу и поручения, входящие в компетенцию

3. Права

Медицинский работник 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 директору лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей.

4. Ответственность

Медицинский работник 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
- 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 ознакомлен: _____ /Сальмаев М.З/
подпись

« _____ » _____ 2018г.

Должностная инструкция повара лагеря с дневным пребыванием

I. Общие положения

1. Повар относится к категории производственного персонала.
2. На должность повара назначается лицо, имеющее начальное или среднее профессиональное образование по специальности без предъявления к стажу работы.
3. Назначение на должность повара и освобождение от нее производится приказом директора ОУ.
4. *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 рецептур 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. Законодательство о труде.
 - 4.11. Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 4.12. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
5. Повар непосредственно подчиняется начальнику лагеря

2. Должностные обязанности

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

Повар имеет право:

1. Знакомиться с проектами решения руководства ОУ, касающимися его деятельности.

2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3. Требовать от руководства ОУ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4. Ответственность

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», утвержденного постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37.

С должностной инструкцией ознакомлена: _____ /Кобякова М.И./

«_____» _____ 2018г.

**Должностные инструкции по охране труда и технике безопасности
повара и кухонных работников.**

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. Медицинское освидетельствование повар должен проходить 2 раза в год, повторный инструктаж по безопасности труда проводится 1 раз в квартал, в первые 3 рабочих дня начала квартала.

1.2.Соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия. Работать в состоянии алкогольного опьянения запрещено.

1.3.При работе могут возникнуть следующие опасные производственные факторы, которые воздействуют на работающего. Не закрытые ограждениями 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, и электробезопасности. Нельзя касаться находящихся в движении частей механизмов. Прикасаться к токоведущим частям, электрическим проводам (даже изолированным), кабелям, клеммам, патронам освещения. Наступать на лежащий, на полу переносные электропровода, так как при плохой их изоляции может произойти травма электрическим током. Не хранить на рабочем месте горюче-смазочные и лакокрасочные материалы. Знать место расположения средств пожаротушения и уметь пользоваться ими. Не разрешается использовать средства пожаротушения для других целей. При возникновении пожара немедленно поставить в известность администрацию и принять меры к тушению пожара. В случае необходимости вызвать пожарную команду по телефону -01-.

1.7.В случае получения травмы сообщить начальнику лагеря и обратиться в медпункт.

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.
- При использовании машин универсального привода насадки и крепления менять только при выключенном моторе.
- Разделку замороженного мяса производить после его размораживания
- Для разбора мяса используйте колоду с ровной поверхностью
- 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
- 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 оборке 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 заведующей, 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 помочи пострадавшему дойти до здравпункта, о происшествии сообщить заведующей.

5. Требование безопасности по окончанию 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 или принять душ.

С должностной инструкцией ознакомлены:

«_____» _____ 2018г. _____ /Кобякова М.И./

«_____» _____ 2018г. _____ /Ватолина Н.Б./

«_____» _____ 2018г. _____ /Ладыгина А.Н./

Должностная инструкция уборщиц 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 директору лагеря
- 1.5. Замещается уборщиком, замещает уборщика.

2. Обязанности.

Уборщик обязан:

- до заезда в детский оздоровительный лагерь пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в детском оздоровительном лагере, надлежащим образом оформить личную санитарную книжку и сдать ее врачу детского оздоровительного лагеря;
- пройти обязательный инструктаж в объеме, необходимом для осуществления своих функциональных обязанностей;
- соблюдать требования Положения (Устава) 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:

« ____ » ____ 2018г. _____ /Берсенёва С.А./

« ____ » ____ 2018г. _____ /Копытова И.Ю./

« ____ » ____ 2018г. _____ /Пушкарёва В.А./