

4. Ответственность начальника лагеря

Начальник летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей несет ответственность:

- 4.1. За качество воспитательной работы.
- 4.2. За жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.
- 4.3. За выполнение плана работы пришкольного лагеря.
- 4.4. За качественную работу персонала лагеря дневного пребывания детей.
- 4.5. За качественное и своевременное питание детей.
- 4.6. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностной инструкции начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, начальник лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.7. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника лагеря, а также совершение иного аморального проступка начальник лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».
- 4.8. За нарушение правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря начальник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством
- 4.9. За причинение школе или участникам оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

- 5.1. Начальник летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей:
- соблюдает утвержденный режим работы лагеря дневного пребывания детей;
 - самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
 - систематически проводит оперативные совещания с работниками лагеря;
 - ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;
 - получает от директора школы приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
 - информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.
- 5.2. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.
- 5.3. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах пришкольного оздоровительного лагеря.
- 5.4. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а)

«___»___2021г. _____ (_____)