

Директор ГБОУ ООШ пос. Ильинский

Н.А. Звягинцева

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей**

1. Общие положения

- 1.1. Воспитатель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.2. Воспитатель лагеря на период исполнения обязанностей подчиняется начальнику лагеря.
- 1.3. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку, доплат за классное руководство, проверку тетрадей, заведование кабинетом и т.д.

2. Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности

- 2.1. Планирует и организует жизнедеятельность отдыхающих.
- 2.2. Осуществляет воспитание отдыхающих, проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации, формирует у них общую культуру, обеспечивает во время отдыха, мероприятий надлежащий порядок и дисциплину.
- 2.3. Использует в своей работе разнообразные приемы, формы, методы и средства воспитания.
- 2.4. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в летний период.
- 2.5. Оперативно извещает руководство школы, начальника лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 2.6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения летнего отдыха.
- 2.7. Проводит инструктаж отдыхающих по безопасности труда на занятиях с обязательной регистрацией в журнале инструктажа.
- 2.8. Организует изучение отдыхающими правил по охране труда.
- 2.9. Ведет в установленном порядке отрядную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости отдыхающих по принятой в лагере системе, своевременно представляет начальнику лагеря отчетные данные.
- 2.10. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты.
- 2.11. Поддерживает постоянную связь с родителями отдыхающих.
- 2.12. Соблюдает этические нормы поведения в лагере, быту, общественных местах, соответствующие положению воспитателя.
- 2.13. Совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья отдыхающих.
- 2.14. Принимает детей в установленном порядке, организует выполнение отдыхающими режима дня, организации досуга, вовлекая их в художественное творчество, спортивные кружки, мероприятия и другие объединения по интересам.
- 2.15. Проводит работу по профилактике у отдыхающих отклонения в поведении, вредных привычек.
- 2.16. Оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе отдыхающих.

2.17. Немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у отдыхающих оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсических веществ, иных подобных вещей.

2.18. Обеспечивает оформление отрядной комнаты наглядной агитацией в том числе по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3. Права

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение предложения по улучшению деятельности работы лагеря и совершенствованию методов работы.

3.3. Требовать от руководства учреждения, лагеря оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

4.1. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей на период работы летнего оздоровительного лагеря, за нарушение прав и свобод учащихся.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.



Директор ГБОУ ООШ пос. Ильичевский

И.А. Званицева

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ по охране труда руководителя физического воспитания лагеря с дневным пребыванием

1. Общие положения

На должность инструктора по физическому воспитанию назначаются лица, работающие на должности учителя физкультуры. В своей деятельности руководствуется законодательством в сфере образования и трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Меры безопасности при организации подвижных игр и соревнований

Инструктор по физическому воспитанию обязан:

- постоянно следить за чистотой игровой площадки (за отсутствием режущих, колющих, посторонних предметов);
- не допускать наличие у детей при проведении спортивных мероприятий обуви на скользкой подошве (обувь должна быть спортивной);
- не допускать столкновения детей при беге, бросания друг другу иных, кроме мячей, предметов;
- не допускать шалостей при выполнении групповых упражнений и игр с быстрыми перемещениями (подножек, толчков и др.);
- при проведении занятий на спортивной площадке исключать падение детей на асфальт, подвижные игры проводить только на мягком грунте;
- прыжковую яму взрыхлять и очищать от посторонних предметов, контролировать надежность имеющихся всех малых форм и игровых сооружений;
- контролировать физическую нагрузку детей в соответствии с медицинскими данными детей.

3. Правила безопасности и охрана труда

3.1. Выполнять функции и работу, которые предписаны настоящей должностной инструкцией.

3.2. Разовые письменные или устные указания начальника лагеря выполняются только в том случае, если порученная работа не несет за собой скрытой опасности или не влечет за собой непредсказуемых последствий. В противном случае инструктор по физическому воспитанию несет ответственность за происшедшее, вплоть до уголовной ответственности.

3.3. Инструктор по физическому воспитанию должен знать и уметь применять на практике:

- правила противопожарной безопасности;
- правила электробезопасности;

- правила санитарии и гигиены;
- правила оказания первой доврачебной помощи;
- действия при эвакуации в случае чрезвычайной ситуации.

4. Действия при несчастном случае с пострадавшим воспитанником

Незамедлительно вызвать медицинскую сестру, оказать первую доврачебную помощь пострадавшему:

- при необходимости вызвать скорую помощь;
- сообщить начальнику лагеря о случившемся, написать объяснение обстоятельств несчастного случая, указать очевидцев случившегося;
- сохранять расположение предметов и место, где произошел несчастный случай, для расследования; исключение составляют только те предметы, которые представляют опасность для окружающих людей.

5. Ответственность инструктора по физическому воспитанию

5.1. Инструктор по физическому воспитанию лагеря несет ответственность за выполнение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности жизнедеятельности, пожарной и электробезопасности.

5.2. Инструктор по физическому воспитанию лагеря несет ответственность за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря.

5.3. Инструктор по физическому воспитанию несет персональную ответственность за безопасность жизнедеятельности детей и подростков во время спортивных соревнований, мероприятий, нахождения воспитанников в спортивном зале, на спортивной площадке.

5.4. Инструктор по физическому воспитанию лагеря несет персональную ответственность перед начальником лагеря за качественное и своевременное исполнение своих обязанностей.


Директор ГБОУ ООШ пос. Ильинский
Ильинский район Самарской области
ОГРН 111637700492

**Должностная инструкция воспитателя
(сопровождающего детей на школьном автобусе)
в лагере с дневным пребыванием детей при школе**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Сопровождающие назначаются и освобождаются приказом директора школы из числа классных руководителей, педагогических работников, сотрудников школы.
- 1.2. Сопровождающие подчиняются непосредственно директору школы.
- 1.3. В своей деятельности сопровождающие руководствуются настоящей инструкцией, нормативными документами, направленными на обеспечение безопасных условий перевозки детей, распоряжениями директора школы.

2. ФУНКЦИИ

Основным направлением деятельности сопровождающих является обеспечение безопасности дорожного движения во время движения школьным автобусом.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОПРОВОЖДАЮЩЕГО

Сопровождающий выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. производит учет, подлежащих перевозке, производит посадку и высадку детей;
- 3.2. совместно с водителем следит за тем, чтобы количество перевозимых в автобусе детей не превышало числа оборудованных для сидения мест;
- 3.3. во время движения автобуса сопровождающий должен находиться на передней площадке салона;
- 3.4. во время движения автобуса сопровождающий обеспечивает порядок в салоне, не допускает вставания детей с мест и хождения по салону;
- 3.5. при высадке сопровождающий выходит первым и направляет детей по ходу движения за пределы проезжей части;
- 3.6. при выявлении на маршруте недостатков в оборудовании и состоянии дороги, угрожающих безопасности движения, сообщает об этом водителю автобуса и добивается прекращения движения или изменения маршрута движения;
- 3.7. требует от водителя соблюдение им скорости движения в зависимости от дорожных, метеорологических и других условий (скорость не должна превышать 60 км/ч), а также соблюдения утвержденного графика движения;
- 3.8. контролирует, чтобы водитель не выходил из кабины автобуса при посадке и высадке детей, не осуществлял движение задним ходом;

- 3.9. осуществляет контроль за окнами в салоне автобуса, которые при движении должны быть закрытыми;
- 3.10. не допускает нахождения в салоне посторонних лиц;
- 3.11. умеет пользоваться средствами тушения пожара (огнетушитель), оказывать необходимую первую медицинскую помощь детям при ДТП или в связи с состоянием их здоровья;
- 3.12. после поездки докладывает директору школы о ЧП, если таковые имели место;
- 3.13. в случае ДТП с травмированием детей сообщает о происшествии администрации школы, в органы ГИБДД, медицинское учреждение.

4. ПРАВА

Сопровождающий имеет право:

- 4.1. требовать от водителя автобуса выполнения им должностных обязанностей, согласно должностной инструкции водителя;
- 4.2. приостанавливать начало поездки в случае обнаружения неисправности в техническом состоянии автобуса, отсутствия по какой-либо причине детей, подлежащих перевозке и ставить об этом в известность администрацию школы;
- 4.3. ставить перед администрацией школы вопросы, требующие неукоснительного решения в целях улучшения условий и безопасности перевозки детей на автобусе.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений директора школы, локальных нормативных актов по организации и осуществлению безопасной перевозки детей, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, сопровождающий несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- 5.2. За виновное причинение ущерба здоровью детям, подлежащим перевозке, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей сопровождающий несёт ответственность в порядке и в пределах установленных законодательством РФ.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей, а также совершение иного аморального поступка сопровождающий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ пос. Ильичевский
И.А. Зягинцева



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ библиотекаря лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

- 1.1. Библиотекарь детского оздоровительного лагеря (далее - библиотекарь) относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность библиотекаря принимается лицо:
- имеющее среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы;
 - 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (статья 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 1.3. Библиотекарь 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;
 - 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);
 - индивидуальные и возрастные особенности детей;
 - теорию и методику воспитательной работы;

- основные библиотечные технологические процессы;
- формы, методы индивидуальной и массовой работы с детьми, подростками и юношеством;
- методы формирования, обработки и систематизированного хранения библиотечного фонда;
- основы творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 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 детского оздоровительного лагеря;
- правила и нормы труда, техники безопасности и противопожарной защиты, производственной санитарии и гигиены.

1.4. Библиотекарь в своей деятельности руководствуется:

- Положением об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;
 - настоящей должностной инструкцией;
 - инструкциями по охране труда и технике безопасности.
- 1.5. Библиотекарь подчиняется непосредственно начальнику лагеря.

2. Функции

2.1. Организация работы библиотеки в лагере. 2.2.

Обеспечение охраны жизни и здоровья детей в лагере.

3. Должностные обязанности

Библиотекарь исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Организует работу библиотеки, формирование, обработку и хранение библиотечного фонда.
- 3.2. Составляет каталоги, картотеки, указатели, тематические списки и обзоры литературы.
- 3.3. Принимает меры к обеспечению библиотеки необходимым оборудованием, организует проведение технического обслуживания оборудования библиотеки.
- 3.4. Обслуживает отдыхающих детей и работников детского оздоровительного лагеря в читальном зале.
- 3.5. Ведет учет работы библиотеки и представляет установленную отчетность.
- 3.6. Ведет методическую работу, консультируя детей, педагогов, вожатых.
- 3.7. Изучает и использует передовой опыт работы с детьми и подростками.
- 3.8. Организует и проводит различные массовые мероприятия в библиотеке (литературные вечера, викторины, конкурсы, другие массовые мероприятия).
- 3.9. Принимает участие в написании сценариев и постановке различных видов театрализованных мероприятий.

3.10. Принимает меры к возмещению ущерба, причиненного книжному фонду и иным фондам библиотеки по вине читателей.

3.11. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. 3.12.

Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических требований.

4. Права

Библиотекарь 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 начальника лагеря оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. Библиотекарь 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 с дневным пребыванием детей - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Библиотекарь" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 N 251н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме лагеря с дневным пребыванием детей.

Директор ГБОУ ООШ № 10 с. Ильичевский



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО АВТОБУСА В ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

1. Общие положения

1.1. Водитель школьного автобуса назначается на время работы лагеря с дневным пребыванием детей приказом директором школы. 1.2. Подчиняется непосредственно начальнику лагеря.

1.3. В своей деятельности водитель школьного автобуса руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, а также Уставом, Положением о лагере с дневным пребыванием, настоящей должностной инструкцией и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

1.4. Водитель школьного автобуса должен знать:

- правила дорожного движения, нормативно-правовые документы, касающиеся организации школьных перевозок;
- основные технические характеристики и общее устройство автобуса, показания приборов и счетчиков, элементы управления (предназначение клавиш, кнопок, рукояток и т.д.);
- порядок установки и снятия систем сигнализации, характер и условия их срабатывания;
- правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии;
- сроки проведения очередного технического обслуживания, технического осмотра, проверки давления в шинах, износа шин, угла свободного хода рулевого колеса и т.п., согласно инструкции эксплуатации автобуса.

2. Функции

Основным направлением деятельности водителя школьного автобуса является осуществление перевозки пассажиров-учащихся и работников лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с приказом и по установленным маршрутам, обеспечение сохранности транспортного средства, контроль за его состоянием и принятие мер к своевременному ремонту.

3. Должностные обязанности

Водитель школьного автобуса обязан:

3.1. Обеспечивать корректное плавное профессиональное вождение автобуса, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автобуса; не применять без крайней необходимости звуковые

выбирать скорость движения и дистанцию, исключая возникновение аварийной ситуации.

3.2. Перед выездом проверить и в пути обеспечить исправное техническое состояние транспортного средства. При возникновении в пути неисправностей, с которыми запрещена эксплуатация транспортных средств, должен устранить их, а если это невозможно, то следовать к месту стоянки или ремонта с соблюдением необходимых мер предосторожности.

3.3. Ежедневно перед выходом в рейс проходить медицинское освидетельствование с отметкой в путевом листе.

3.4. При перевозке детей устанавливать на транспортном средстве спереди и сзади опознавательные знаки.

3.5. Перед началом перевозки детей убедиться в наличии сопровождающих взрослых у каждой из дверей транспортного средства.

3.6. Движение начинать при наличии приказа, путевого листа и двигаться по утвержденной схеме маршрута движения, проявляя особое внимание к опасным участкам.

3.7. Перевозку детей осуществлять в светлое время суток с включенным ближним светом фар. Выбирать скорость движения (а при сопровождении – старшим по его обеспечению) в зависимости от дорожных, метеорологических и других условий, но не превышая 60 км/ч.

3.8. Осуществлять посадку и высадку пассажиров только после полной остановки транспортного средства, а начинать движение только с закрытыми дверями и не открывать их до полной остановки.

3.9. Не выходить из кабины автобуса при посадке и высадке детей, запрещается осуществлять движение задним ходом.

3.10. Сдавать забытые и потерянные пассажирами вещи на хранение ответственному за это работнику учреждения.

3.11. Не оставлять автобус без присмотра за пределами видимости на любой максимальный срок, дающий шанс его угона или кражи каких-либо вещей из салона.

Парковать автобус лишь на охраняемых стоянках.

3.12. В обязательном порядке ставить автобус на сигнализацию при любых случаях выхода из салона. Во время движения и стоянки все двери автомобиля должны быть заблокированы. При выходе из автобуса (посадке) необходимо убедиться в отсутствии потенциальной опасности.

3.13. Следить за техническим состоянием автобуса, выполнять самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции об эксплуатации), своевременно проходить техническое обслуживание в гараже и технический осмотр.

3.14. Содержать двигатель и салон автобуса в чистоте, надлежащем санитарном порядке, защищать их предназначенными для этого соответствующими средствами ухода за теми или иными поверхностями.

3.15. Строго выполнять все распоряжения директора школы и начальника хозяйственного отдела. Обеспечивать своевременную подачу автобуса.

3.16. Сообщать своему непосредственному руководителю правдивую информацию о своем самочувствии.

3.17. Не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

3.18. Категорически не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования автобуса в личных целях без разрешения руководства. Всегда находиться на рабочем месте в автобусе или в непосредственной близости от него.

3.19. Ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива и количество времени.

3.20. Внимательно следить за окружающей дорожной обстановкой. Запоминать номера и приметы автомобилей в случае их длительного следования «на хвосте» автобуса. Сообщать непосредственному начальнику все свои подозрения, касающиеся вопросов безопасности, вносить свои предложения по ее повышению.

3.21. Иметь при себе и по требованию сотрудников милиции передавать им, а также дружинникам и внештатным сотрудникам милиции для проверки документы, указанные в Правилах дорожного движения.

3.22. Проходить по требованию сотрудников милиции освидетельствование на состояние опьянения. В установленных случаях проходить проверку знаний Правил и навыков вождения, а также медицинское освидетельствование для подтверждения способности к управлению транспортными средствами.

3.23. При дорожно-транспортном происшествии, в случае причастности к нему:

- немедленно остановить (не трогать с места) транспортное средство, включить аварийную сигнализацию и выставить знак аварийной остановки (мигающий красный фонарь), не перемещать предметы, имеющие отношение к происшествию;
- принять возможные меры для оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим, вызвать «скорую медицинскую помощь», а в экстренных случаях отправить пострадавших на попутном, а если это невозможно, доставить на своем транспортном средстве в ближайшее лечебное учреждение, сообщить свою фамилию, регистрационный знак транспортного средства (с предъявлением документа) и возвратиться к месту происшествия;
- освободить проезжую часть, если движение других транспортных средств невозможно. Предварительно в этом случае, а также при необходимости доставки пострадавших на своем транспортном средстве в лечебное учреждение, зафиксировать в присутствии свидетелей положение транспортного средства, следы и приметы, относящиеся к происшествию, и принять все возможные меры к их сохранению и организации объезда места происшествия;
- сообщить о случившемся в милицию, записать фамилии и адреса очевидцев и ожидать прибытия сотрудников милиции.

3.24. Не допускать случаев занятия посторонними делами в рабочее время. При производственной необходимости выполнять по поручению директора исполнение обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, быть полезным школе в ее текущей хозяйственной деятельности.

4. Права

Водитель школьного автобуса имеет право:

4.1. Требовать от пассажиров соблюдения норм поведения, чистоты, пристегиваться ремнем безопасности.

4.2. Представлять на рассмотрение администрации предложения, направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автобуса, а также по любым другим вопросам своей деятельности.

4.3. Получать от начальника лагеря информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.4. Требовать от начальника лагеря оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Водитель школьного автобуса несет ответственность:

- за своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- за организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений администрации школы,
- за оперативное принятие мер, включая своевременное информирование администрации школы по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности школы, его работникам и иным лицам.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса водитель школьного автобуса несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ.

5.3. За виновное причинение лагерю с дневным пребыванием детей ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, водитель школьного автобуса несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.Взаимоотношения. Связи по должности

Водитель школьного автобуса:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утверждённому директором школы.

6.2. Получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Директор ГБОУ ООШ пос. Ильичевский
И. В. Звонтицкая



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

уборщика служебных помещений в лагере с дневным пребыванием детей при школе

1. Общие положения

- 1.1. Уборщик служебных помещений назначается на время работы лагеря в пределах своего рабочего времени приказом директора школы.
- 1.2. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно начальнику лагеря.
- 1.3. В своей работе уборщик служебных помещений руководствуется правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений школы; устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений; правилами уборки; правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; правилами эксплуатации санитарнотехнического оборудования; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и настоящей инструкцией.

2. Функции

Основное назначение должности уборщика служебных помещений – поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке.

3. Должностные обязанности

Уборщик служебных помещений выполняет следующие обязанности:

- 3.1. Убирает закрепленные за ним служебные помещения и помещения, предназначенные для отдыха детей, посещающих летний лагерь.
- 3.2. Удаляет пыль, подметает и моет стены, полы, оконные рамы и стекла, мебель.
- 3.3. Очищает урны от бумаги, собирает мусор и относит его в установленное место.
- 3.4. Чистит и дезинфицирует раковины и другое санитарно-техническое оборудование.
- 3.5. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание; включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом.
- 3.6. Готовит с соблюдением правил безопасности необходимое моющие и дезинфицирующие растворы.
- 3.7. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 3.8. Наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения, законному требованию сообщает об этом воспитателю.

3.9. В начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, выключателей, розеток, лампочек и т.д.

3.10. Следит за выключением электричества в здании при наступлении светлого времени.

3.11. Работает согласно режиму работы лагеря.

4. Права

Уборщик служебных помещений имеет право:

4.1. На получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала, выделение помещения для их хранения. 4.2. На получение спецодежды по установленным нормам.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка лагеря, приказов и распоряжений администрации школы, начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, уборщик служебных помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей уборщик служебных помещений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.