

## **Должностная инструкция воспитателя лагеря с дневным пребыванием**

### **1. Общие положения.**

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

1.2. Воспитатель должен иметь среднее профессиональное педагогическое или высшее образование.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

### **2. Должностные обязанности, права и ответственность.**

2.1. Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей выполняет должностные обязанности:

- организует набор детей в лагерь;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях;
- следит за состоянием и здоровьем 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.

#### **2. 2. 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.

#### **2.3. 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-
- норм.

2.4. 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.

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

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

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Должностная инструкция повара

### I. Общие положения

1.1. Повар школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы.

### 1.2. . Обязанности

2.1. Качественно готовит обеды.

2.2. Рационально расходует продукты питания.

2.3. Обеспечивает нормы закладки и выход блюд в соответствии с нормативами.

2.4. Сохраняет контрольные сточные пробы блюд в соответствии с нормативами.

2.5. Обеспечивает правильное хранение имеющихся продуктов питания.

2.6. Проводит уборку рабочих помещений.

2.7. Содержит в чистоте технологическое оборудование, посуду для приготовления блюд, посуду для питания школьников.

2.8. Оборудование и посуду моет с использованием дезинфицирующих и моющих средств в соответствии с нормативами и технологией их использования.

2.9. Правильно хранит и приготавливает дезинфицирующие и моющие средства в соответствии с нормативами.

2.10. Соблюдает правила санитарии и гигиены на рабочем месте. Работает в белом халате и шапочке (колпаке).

2.11. Строго соблюдает правила безопасности и электробезопасности, правила эксплуатации технологического оборудования столовой, пользования моющими и дезинфицирующими средствами.

2.12. Следит за исправностью технологического оборудования.

2.13. Проходит 1 раз в год профмедосмотры.

### 3. Ответственность

3.1. Повар несет дисциплинарную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, перечисленных в пункте II настоящей Инструкции, а также за нарушение Правил внутреннего распорядка школы.

3.2. Несет ответственность за качество, технологию приготовления и нормы выхода блюд.

### 4. Оценка работы

4.1. Работа повара оценивается за качество приготовленных блюд, отсутствия жалоб со стороны воспитанников

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /