

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря
дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором школы на период деятельности лагеря.
- 1.2. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.3. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. Начальнику оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей непосредственно подчиняются воспитатели, все работники лагеря.
- 1.5. В своей деятельности начальник пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ решениями правительства РФ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора настоящей должностной инструкцией).

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с Положением о лагере и законодательством РФ;
- 2.2. Организует планирование работы с воспитанниками на период действия лагеря;
- 2.3. Координирует работу воспитателей;
- 2.4. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса проведением мероприятий; посещает воспитательные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;
- 2.5. Организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря;
- 2.6. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей;
- 2.7. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документацией;
- 2.8. Осуществляет контроль за организацией питания в лагере.
- 2.9. Участвует в комплектовании лагеря, принимает меры по сохранению контингента воспитанников;
- 2.10. Контролирует соблюдение воспитанниками правил поведения в лагере;
- 2.11. Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- 2.12. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками;

2.13. Инструктирует непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации;

2.14. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне оздоровительного лагеря;

2.15. Обеспечивает ведение необходимой документации в лагере;

2.16. Обеспечивает учет и контроль за расходованием родительских средств, собранных на реализацию программы лагеря.

3. ПРАВА

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей имеет право в пределах своей компетенции:

- Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям;
- Проверять работу непосредственно подчиненных работников;
- Вносить предложения руководителю ОУ о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении сотрудников лагеря;
- Присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками;
- Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы лагеря;
- Затребовать у работников лагеря необходимые сведения, документы, объяснения.
- Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей несет ответственность:

- За жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- За неисполнение и 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, начальник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка начальник оздоровительного лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря начальник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

С инструкцией ознакомлена _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
Бесаева Т.С.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря
дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.

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 кабинетам 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;

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
организатора физкультурно - массовых мероприятий в пришкольном летнем детском оздоровительном лагере дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.

I. Общие положения.

1. На должность руководителя физического воспитания назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.
2. Назначение на должность руководителя физического воспитания и освобождение от нее проводится приказом директора учреждения
3. На время отсутствия руководителя физического воспитания его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Руководитель физического воспитания:

1. Планирует и организует проведение спортивно - массовых, физкультурно - оздоровительных мероприятий с воспитанниками лагеря, в соответствии с их медицинскими показаниями, предоставленными медицинским работником.
2. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания детей и подростков лагеря.
3. Осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдением правил техники безопасности, за хранением и правильным использованием инвентаря и оборудования.
4. Организует участие воспитанников лагеря в муниципальных спортивно - массовых, физкультурно - оздоровительных мероприятиях.

III. Права

Руководитель физического воспитания вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение предложения по улучшению деятельности работы лагеря и совершенствованию методов работы;
3. Требовать от руководства учреждения, лагеря оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель физического воспитания 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.

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

**Должностная инструкция по охране труда
для начальника пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря
дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.**

1. Общие положения

Начальник лагеря с дневным пребыванием в своей деятельности по обеспечению охраны труда руководствуется настоящей должностной инструкцией и следующими законодательными, нормативными и локальными актами по охране труда:

- Трудовым кодексом РФ;
- Положением о службе охраны труда в системе Минобразования;
- Положением о расследовании несчастных случаев;
- Уставом ОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами директора ОУ «Об организации лагеря», «О назначении ответственных ...» и др.;
- Планом основных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Инструкциями по действиям ОУ в чрезвычайных ситуациях;
- Правилами противопожарной безопасности.

2. Обязанности начальника лагеря

2.1. Начальник лагеря должен на основании приказа о возложении ответственности за состояние охраны труда обеспечить:

- условия для проведения воспитательного процесса и обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся на территории лагеря, соответствующие требованиям охраны труда;
- режим труда и отдыха обучаемых, соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда;
- инструктаж, проверку знаний по охране труда воспитателей отрядов и осуществлять систематический контроль за выполнением ими инструкций, правил и норм по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- необходимые меры по сохранению жизни и здоровья обучающихся при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

2.2. Начальник лагеря в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Положением о службе охраны труда в системе Минобразования организует работу по охране труда, исходя из следующих направлений и видов деятельности: контролирующая; профилактическая; исполнительская (разработка документации по охране труда).

2.3. Контролирующая деятельность включает в себя:

- ежедневный контроль за соблюдением санитарных норм и правил, режима отдыха воспитанников;
- регулярный контроль санитарного состояния игровых комнат, кабинетов и соблюдения гигиенических норм освещенности, температурного режима и проветривания помещений;
- контроль за своевременностью и качеством проведения инструктажей воспитанников по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- контроль за безопасностью поведения во время экскурсий и походов;
- контроль за качеством пищи перед кормлением детей.

2.4. Профилактическая деятельность:

- оформление и обновление стендов и уголков безопасности жизнедеятельности в холлах, игровых комнатах, кабинетах;

- организацию смотров, конкурсов, игровых мероприятий, направленных на усвоение навыков безопасного поведения детей в различных жизненных ситуациях;
- разработку методик и сценариев профилактических мероприятий и организацию изготовления необходимой для проведения мероприятий атрибутики;
- организацию детского творчества по безопасности жизнедеятельности (рисунки, поделки и пр.);
- организацию совместной с ГИБДД профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;
- организацию мероприятий и участие в районных и городских мероприятиях по безопасности жизнедеятельности.

2.5. Исполнительская деятельность:

- проведение инструктажей работников лагеря с обязательной регистрацией в журнале установленной формы;
- оформление документов по охране труда в соответствии с номенклатурой дел;
- проведение расследования несчастных случаев с учащимися, связанных с воспитательным процессом.

3. **Ответственность** начальника лагеря за нарушение требований нормативных актов по охране труда

- Начальник лагеря несет персональную ответственность
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- за принимаемые решения, связанные с обеспечением безопасности деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря;
- за безопасность, жизнь и здоровье детей.
- Начальник лагеря несет юридическую ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

С инструкцией ознакомлена _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

**Должностная инструкция по охране труда
для воспитателя пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря
дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.**

1. Общие положения

На должность воспитателя назначаются лица, работающие на должности учителя или педагога дополнительного образования. В своей деятельности воспитатель руководствуется законодательством в сфере образования и трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Основные обязанности и виды деятельности старшего воспитателя по обеспечению охраны труда

2.1. Старший воспитатель обязан:

- предупреждать рискованные действия детей, которые могут привести к травмированию самого ребенка и окружающих его людей;
- обучать и прививать детям навыки безопасности жизнедеятельности в различных ситуациях;
- постоянно контролировать ситуации при любых занятиях и в любых местах возможного нахождения детей в лагере;
- проводить профилактическую работу с детьми, а также с их родителями по предупреждению детского травматизма.

2.2. Деятельность по обучению и проверке знаний включает в себя:

- инструктаж, проверку знаний воспитанников с регистрацией инструктажей в журнале установленной формы;
- подготовку и проведение различных игр, тренингов, использование различных форм работы для осознания опасностей и привития навыков безопасного поведения в различных жизненных ситуациях.

2.3. Контролирующая деятельность включает в себя:

- постоянный контроль за поведением и местонахождением детей в лагере;
- контроль состояния ограждений опасных мест (стекол, электророзеток, спортивных снарядов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);
- постоянный контроль за выполнением детьми санитарно-гигиенических требований личной гигиены;
- контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения экскурсий и походов за территорию лагеря;
- контролирование возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.4. Профилактическая деятельность включает в себя:

- закрепление навыков поведения в различных жизненных ситуациях;
- проведение мероприятий организационно-технического характера в отрядах, на участках по предупреждению детского травматизма;
- оформление уголка безопасности и беседы с детьми, родителями по предупреждению детского травматизма.

3. Требования и правила при организации работы лагеря:

3.1. Осуществлять контроль приема и выдачи детей из лагеря:

- принимать детей можно только лично воспитателю;
- прием детей иными работниками ОУ не допускается;
- приниматься в лагерь ОУ может только здоровый ребенок, в случае необходимости состояния здоровья ребенка оценивает мед. работник.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- отпускать ребенка ранее установленного времени срока пребывания, а также с посторонними лицами без предварительного письменного согласования с родителями (законными представителями);

3.2. Организационно-технические мероприятия и действия воспитателя по предупреждению детского травматизма:

- периодически контролировать: надежность крепления шкафов и полок, защищенность электророзеток, стекол и т.д.

- периодически осуществлять контроль за использованием колющих и режущих предметов;

- контролировать электробезопасность имеющихся в группе ТСО (видео и аудиоаппаратура, фильмоскопов, состояние изоляции шнура около вилки и др.).

НА УЧАСТКЕ:

- контролировать отсутствие опасных предметов на участке во время прогулок и подвижных игр (битое стекло, доски с гвоздями, острые предметы), очищать территорию участка от таких предметов;

- проверить крепления малых архитектурных форм и игровых устройств;

- контроль за обувью и одеждой детей: обувь не должна иметь скользкую подошву, одежда должна соответствовать температуре среды пребывания ребенка, в солнечную летнюю погоду нужно защищать голову ребенка головным убором, при обувании детей необходимо контролировать исправность застежек и креплений, отсутствие длинных шнурков, могущих привести к падению ребенка во время движения.

3.3. Меры безопасности при организации подвижных игр и соревнований:

- обувь детей должна быть спортивной, не допускать обувь на скользкой подошве;

- не допускать столкновения детей при беге, бросания друг другу предметов иных, кроме мячей;

- не допускать шалостей при выполнении групповых упражнений и игре быстрыми перемещениями;

- при проведении занятий на уличной (спортивной) площадке исключать падения детей на асфальт, подвижные игры проводить только на мягком грунте;

- прыжковую яму очищать от посторонних предметов;

- контролировать физическую нагрузку детей в соответствии с медицинскими нормами.

3.4. При организации экскурсий, выездов, походов:

- проводить инструктаж по поведению на природе, в лесу, у водоемов;

- группу детей вести вдвоем, при переходе дороги перекрывать движение транспорта жестами регулировщика дорожного движения жезлом или флажком;

- предупреждать питье воды из непредусмотренных для этого источников и водоемов;

- контролировать поведение детей при встрече их с разными ядовитыми растениями, грибами, животными. Предупреждать опробование на вкус различных незнакомых (ядовитых) растений, грибов, не допускать контакта с животными;

- не подходить близко к обрывистому берегу водоема.

4. Правила безопасности и охраны труда

4.1. Выполнять функции и работу, которые предписаны данной должностной инструкцией по охране труда.

4.2. 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 воспитатель должен отказаться от выполнения разовых поручений.

4.3. Воспитатель 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 чрезвычайных ситуациях.

5. Действия при несчастном случае с пострадавшим воспитанником

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
Бесаева Т.С.

**Должностная инструкция по охране труда для инструктора по физическому воспитанию
пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря
дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.**

1. Общие положения

На должность инструктора по физическому воспитанию назначаются лица, работающие на должности учителя физкультуры или педагога дополнительного образования. В своей деятельности старший воспитатель 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 предметы);
- 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 охраны 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 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.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **шеф-повара пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря** **дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.**

1. Общие положения

- 1.1. Шеф-повар назначается на время работы лагеря в пределах своего рабочего времени приказом директора школы.
- 1.2. Шеф-повар подчиняется непосредственно начальнику лагеря.
- 1.3. В своей работе шеф-повар руководствуется: постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими нормативными документами вышестоящих органов, касающихся организаций общественного питания; правилами учета и нормами выдачи продуктов, нормами расхода сырья и полуфабрикатов; калькуляцией блюд и кулинарных изделий, действующими целями на них; стандартами и техническими условиями на продовольственные товары (сырье и полуфабрикаты); правилами и сроками хранения готовых продуктов, сырья и полуфабрикатов; видами технологического оборудования, принципами работы, техническими характеристиками и условиями его эксплуатации; требованиями к ассортименту и качеству блюд и кулинарных изделий; правилами приготовления пищи и хранения продуктов; правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений кухни; правилами уборки; правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; правилами эксплуатации санитарно-технического и кухонного оборудования; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Правилами внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при школе и настоящей Инструкцией.

2. Функции.

Основное назначение должности шеф-повара поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка в помещениях кухни, приготовление качественной пищи, составление калькуляции, ведение финансовой отчетности.

3. Должностные обязанности

Шеф-повар выполняет следующие обязанности:

- 3.1. осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока и столовой;
- 3.2. направляет деятельность подчиненных (повар, мойщик посуды) на обеспечение ритмичного выпуска продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества в соответствии с производственным заданием;
- 3.3. проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества выпускаемой продукции;
- 3.4. составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное приобретение и получение с баз и складов, контролирует ассортимент, количество и сроки их поступления и реализации;
- 3.5. осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены;

- 3.6. осуществляет расстановку поваров и других работников производства, составляет график выхода их на работу;
- 3.7. контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств, проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам;
- 3.8. вносит предложения о поощрении отличившихся работников или наложения взыскания на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, проводит работы по повышению квалификации работников;
- 3.9. находится на рабочем месте в спецодежде (халатах, косынках, колпаках);
- 3.10. готовит качественную пищу;
- 3.11. составляет калькуляцию, несёт ответственность за соблюдением норм закладки продуктов при приготовлении пищи;
- 3.12. соблюдает правила санитарии и гигиены в помещениях кухни, осуществляет их проветривание; включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом;
- 3.13. готовит с соблюдением правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы;
- 3.14. соблюдает и контролирует соблюдение работниками правил техники безопасности, противопожарной безопасности, норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.15. наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны воспитанников и в случае их неподчинения законному требованию, сообщает об этом воспитателю;
- 3.16. 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.п.;
- 3.17. следит за выключением электричества в здании при наступлении светлого времени;
- 3.18. работает согласно режиму работы лагеря;
- 3.19. принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей и подростков, находящихся в лагере с дневным пребыванием детей при школе;
- 3.20. своевременно проходит медицинский осмотр;
- 3.21. проводит бракераж готовой пищи и ведёт бракеражный журнал сырых продуктов, организует учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности, внедрение передовых приемов и методов труда.

4. Права

Заведующая производством имеет право:

- подавать предложения по совершенствованию системы работы пришкольного лагеря;
- обращаться к руководству ЛДП, с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей и лагеря в целом;
- знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности, лагеря, отнесенным к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения;
- на безопасные условия труда;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- на защиту своих прав;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ повара пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Повар назначается на время работы лагеря в пределах своего рабочего времени приказом директора школы.
- 1.2. Повар подчиняется непосредственно шеф-повару.
- 1.3. В своей работе повар руководствуется правилами приготовления пищи и хранения продуктов; правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений кухни; устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений; правилами уборки; правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; правилами эксплуатации санитарно-технического и кухонного оборудования; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также и Правилами внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря и настоящей Инструкцией.

2. Функции. Характеристика работ.

- 2.1. Основное назначение должности повар — поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка в помещениях кухни.
- 2.2. Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки:
 - супов на прозрачных бульонах из рыбы, мяса;
 - рассольников; блюд из отварной, припущенной или тушеной рыбы с соусами, из тушеного, жареного мяса натурального с гарнирами.
 - приготовление блюд для детей различного возраста в ЛДП: вязких, полувязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп, отварных, тушеных, и других овощных блюд;
 - варка мясных и куриных бульонов;
 - приготовление различных видов пассеровок, томатных, сметанных, молочных соусов;
 - тефтелей, котлет, гуляша, и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов;
 - овощей с мясом, яйцом и творогом; молочных и яичных блюд;
 - горячих и холодных напитков, фруктовых и овощных соков, компотов, киселей;
 - замешивание дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, пирожков, оладьев, ватрушек, сухариков и других кулинарных изделий;
- 2.3. Порционирование и раздача блюд в соответствии с возрастными нормами.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Повар выполняет следующие обязанности:
 - 3.1.1. находится на рабочем месте в спецодежде (халатах, косынках, колпаках) не допуская, чтобы из под косынки или колпака были видны волосы, не носит на работу колец и других украшений;
 - 3.1.2. соблюдает правила личной гигиены;
 - 3.1.3. выполняет все распоряжения зав. производством;
 - 3.1.4. быть вежливым и приветливым с сотрудниками и воспитанниками ЛДП;
 - 3.1.5. знает оборудование пищеблока и умеет им пользоваться;
 - 3.1.6. использует правильно и по назначению кухонный инструмент;
 - 3.1.7. готовит качественную пищу в соответствии с утвержденным меню;

- 3.1.8. умеет разделять мясо, рыбу, овощи и делать выпечку;
- 3.1.9. моет посуду, чистит и дезинфицирует раковины и другое санитарно-техническое оборудование;
- 3.1.10. соблюдает правила санитарии и гигиены в помещениях кухни, осуществляет их проветривание;
- 3.1.11. включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом;
- 3.1.12. готовит с соблюдением правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы;
- 3.1.13. соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- 3.1.14. наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны воспитанников и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом дежурному воспитателю;
- 3.1.15. 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.п.;
- 3.1.16. следит за выключением электричества в здании при наступлении светлого времени;
- 3.1.17. работает согласно режиму работы лагеря;
- 3.1.18. принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей и подростков, находящихся в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей при школе;
- 3.1.19. своевременно проходит медицинский осмотр, иметь допуск к работе в детском лагере;
- 3.1.20. хранит верхнюю одежду и личные вещи в шкафу для одежды.
- 3.2. Должен знать:
 - 3.2.1. характеристику и биологическую ценность различных продуктов;
 - 3.2.2. признаки доброкачественности продуктов органолептические методы их определения;
 - 3.2.3. сроки хранения и реализации сырых продуктов, полуфабрикатов и приготовленных блюд;
 - 3.2.4. рецептуры, сущность технологии приготовления, требования к качеству, срокам, условиям хранения, порционирования, оформления и подачи блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки;
 - 3.2.5. основы рационального питания, способы порционирования блюд, в соответствии с возрастом детей;
 - 3.2.6. правила пользования таблицей замены продуктов;
 - 3.2.7. виды, свойства и способы обработки сырья и полуфабрикатов, используемых для приготовления блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки;
 - 3.2.8. способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов при их тепловой обработки (применение различных способов нагрева или обогрева, создание определенной среды – кислой, соленой и др.);
 - 3.2.9. способы применения ароматических веществ с целью улучшения вкусовых качеств кулинарной продукции;
 - 3.2.10. санитарно-гигиенические правила содержания пищеблока, правила личной гигиены;
 - 3.2.11. способы предупреждения пищевых отравлений;
 - 3.2.12. правила раздачи пищи детям;
 - 3.2.13. правила пользования сборниками рецептов на приготовление блюд и кулинарных изделий.

4. Права

- подавать предложения по совершенствованию системы работы ЛДП;
- обращаться к руководству детского оздоровительного лагеря, с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей и лагеря в целом;

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
кухонного работника пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря
дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Кухонный работник назначается и освобождается от занимаемой должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном положением, уставом образовательного учреждения.
- 1.3. Кухонный работник непосредственно подчиняется начальнику лагеря, руководителю подразделению.
- 1.4. В своей деятельности кухонный работник руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локально-правовыми актами школы, (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Кухонный работник соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функциональные обязанности

- 2.1. Основными направлениями деятельности кухонного работника является содержание в чистоте и порядке кухонного инвентаря и оборудования.

3. Должностные обязанности

Кухонный работник осуществляет:

- 3.1. Мойку посуды, бочков, поддонов, противней, разделочных досок и кухонного инвентаря (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли), с моющими средствами.
- 3.2. Содержание в чистоте ванн для мытья посуды, бочков, стеллажей для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и кухонного инвентаря.

4. Права

Кухонный работник имеет права в пределах своей компетенции:

- 4.1. Вносить предложения по совершенствованию своей работы.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение и нарушение Устава школы и других нормативно-правовых и локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, кухонный работник несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

- 6.1. Кухонный работник работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели и утвержденным директором школы.
- 6.2. Проходит инструктажи по ОТ и пожарной безопасности.
- 6.3. Регулярно проходит медицинский осмотр.
- 6.4. Немедленно сообщает директору, заместителю директора о выявленных нарушениях.

С инструкцией ознакомлена _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ
по охране труда и технике безопасности повара и кухонного работника
пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря
дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.

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.
- 1.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка.
- 1.3. При работе могут возникнуть следующие опасные производственные факторы, которые воздействуют на работающего. Не закрытые ограждения 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 электробезопасности.
- 1.7. В случае получения травмы сообщить старшему повару и обратиться в здравпункт.
- 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.
- Не работать на мясомешалке без специального приспособления, не допускающего её пуск при открытой крышке загрузочного ковша.
- При использовании машин универсального привода насадки и крепления менять только при выключенном моторе.
- При работе на овощечистке и протирочных машинах пользоваться предохранительной крышкой или решёткой в загрузочной воронке.
- При работе на шинковальных машинах не проталкивать овощи руками на ходу.
- Разделку замороженного мяса производить после его размораживания
- Для разбора мяса используйте колоду с ровной поверхностью
- Для опалки птицы, дичи или голов не пользоваться паяльными лампами
- 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
- Требовать от администрации, чтобы поверхность кухонной плиты была ровной, без выступов, а топочные очаги и дверцы их исправлены. Следить за тем, чтобы топочные дверцы во время топки были постоянно закрыты.
- 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 обнаружился неисправности в машине (оборудовании), пробивание током корпуса;
- при появлении постороннего шума, вибрации;

в случае неисправности манометра, варочного котла;

О неисправностях сообщить администрации.

4.2. При возникновении пожара сообщить шеф-повару, 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 .

С должностной инструкцией ознакомлены:

_____ /	_____ /
подпись	Ф.И.О.
_____ /	_____ /
подпись	Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
музыкального руководителя пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря
дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.

1. Музыкальный работник отвечает за проведение музыкальных мероприятий.
2. Музыкальный работник назначается директором образовательного учреждения.
3. Музыкальный работник подчиняется координатору программы.
4. Квалификационные требования: музыкальное образование, педагогическое образование.

Музыкальный руководитель обязан:

1. Нести личную ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время проведения занятий.
2. Обеспечить эксплуатацию кабинета отведенного для занятий и имеющегося оборудования в соответствии с требованиями охраны труда.
3. Принять необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по охране труда, правил пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий.
4. Обеспечить безопасность вверенных ему на время музыкальных мероприятий детей и их местонахождение, если они по какой-либо причине отлучились с занятий.
5. Приостановить проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья детей, и доложить об этом начальнику лагеря.
6. Подготовить тексты песен, музыкальные инструменты и программу занятий к лагерю.
7. Немедленно известить начальника лагеря о каждом несчастном случае, принять меры по оказанию первой помощи пострадавшему.

Музыкальный руководитель должен знать и уметь:

1. Требовать незамедлительного устранения технических причин, препятствующих выполнению должностных обязанностей.
2. Основы трудового законодательства.
3. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.

Музыкальный руководитель имеет право:

1. Требовать немедленного устранения технических причин, препятствующих выполнению должностных обязанностей.
2. Своевременно подавать заявки на приобретение музыкальных инструментов и прочего инвентаря.
3. Требовать от начальника лагеря создания условий, необходимых для нормальной работы.

Музыкальный руководитель несёт ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

С инструкцией ознакомлена _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«СОШ с.п. Мужичи»
_____ Бесаева Т.С.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **уборщика служебных помещений пришкольного летнего детского оздоровительного лагеря** **дневного пребывания «Солнышко» на 2024 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Уборщик служебных помещений назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно заместителю директора по АХЧ.

1.3. В своей деятельности уборщик служебных помещений руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом), соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности уборщика служебных помещений являются:

2.1. Обеспечение чистоты и порядка служебных помещений школы с соблюдением требований СанПиН.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Уборщик служебных помещений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Убирает служебные помещения в здании школы, мастерскую, коридоры, спортивного зала, санузлы и другие помещения.

3.2. Стирает пыль, подметает и моет вручную или с помощью приспособлений стены, полы, потолки, оконные рамы и стекла, двери, мебель.

3.3. Чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование.

3.4. Очищает урны от бумаги и промывает их дезинфицирующим раствором.

3.5. Собирает мусор и относит его в установленное место.

3.6. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях.

4. ПРАВА

Уборщик служебных помещений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Получать от работников школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.2. Представлять на рассмотрение зам. директора по АХЧ предложения по вопросам своей деятельности.

4.3. Требовать от руководства школы создания условий для нормальной работы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей

Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса уборщик служебных помещений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей, а также неиспользование нрав, предоставленных настоящей Инструкцией, несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Уборщик служебных помещений:

6.1. работает по расписанию, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3. исполняет обязанности сотрудников в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

С должностной инструкцией ознакомлены:

_____ /	_____ /
подпись	Ф.И.О.
_____ /	_____ /
подпись	Ф.И.О.