



ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ.

1. Руководитель выполняет следующие должностные обязанности.

- 1.1. Осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью штата работников оздоровительной площадки.
- 1.2. Готовит пакет документов, необходимый для деятельности площадки.
- 1.3. Осуществляет приём детей согласно утвержденного списка.
- 1.4. Следит за численностью учащихся (ведёт табель посещаемости). В случае отсутствия ребёнка производит своевременную замену из резервного списка.
- 1.5. Следит за качеством приготовления пищи, её разнообразием, калорийностью.
- 1.6. По истечению срока работы оздоровительной площадки готовит необходимую отчётную документацию.

2. Ответственность:

- 2.1. Несёт персональную ответственность перед администрацией школы за организацию и работу оздоровительной площадки.

3. Воспитатель обязан:

- 3.1. Пройти медосмотр для работы на оздоровительной площадке.
- 3.2. Выполнять режим дня работы площадки:
 - проводить ежедневно зарядку;
 - подготавливать и проводить воспитательные, спортивные и развлекательные мероприятия согласно утвержденного плана.
- 3.3. Отвечает за безопасное проведение воспитательного процесса.
- 3.4. Принимает меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему ребёнку.
- 3.5. Оперативно извещает руководство о несчастном случае.
- 3.6. Проводить инструктаж учащихся по безопасности на воспитательных и спортивных мероприятиях.
- 3.7. Учить детей соблюдать гигиену до приёма пищи и после.
- 3.8. Соблюдать права и свободы детей.

4. Ответственность:

- 4.1. Несёт персональную ответственность за недобросовестное отношение к своим обязанностям.

5. Работники пищеблока обязаны:

- 5.1. Пройти медосмотр согласно требованиям Роспотребнадзора.

5.2. Осуществлять качественное и калорийное 2-х разовое питание детей из расчёта 194 руб 51 коп в день на ребёнка.

5.3. Выполнять все предписания и нормы Роспотребнадзора.

6. Ответственный за приём и выдачу продуктов:

6.1. Ведёт приём и выдачу продуктов питания от поставщика по накладной.

6.2. Вести необходимую документацию по использованию продуктов:

- брокиражный журнал
- меню – требование
- меню на каждый день
- расчётная ведомость

6.3. Использует продукты согласно акту выдачи и нормирования на ребёнка.

6.4. Содержать помещение, где хранятся продукты в чистоте.

6.5. По истечению срока работы оздоровительной площадки готовит необходимую документацию для отчёта.

7. Ответственность:

Персональная ответственность за невыполнение своих обязанностей.

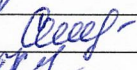
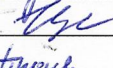
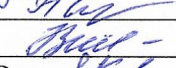
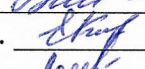
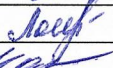
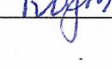
8. Техперсонал обязан:

8.1. Содержать помещение пребывания детей в чистоте.

8.2. Делать уборку с использованием дезинфицирующих средств согласно требованиям Роспотребнадзора.

Несёт ответственность за невыполнение своих обязанностей.

С должностными обязанностями ознакомлены:

1. Нечаева Е.А. 
2. Сылкина А.Ю. 
3. Сухорада Н.В. 
4. Измайлов Д.М. 
5. Бугакова Л.Н. 
6. Бартенева Н.И. 
7. Бартенева В.Н. 
8. Коломейцева Е.В. 
9. Лондарь Н.П. 
10. Карасева И.В. 
11. Данилова О. А. 
12. Карасева О. И. 