

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Стахановская школа Первомайского района республики Крым»  
(МБОУ Стахановская школа)**

---

**ПРИКАЗ**

**27 февраля 2025**

**№ 38**

**О распределении обязанностей  
между администрацией лагеря  
с дневным пребыванием детей  
на базе МБОУ Стахановская школа**

На основании штатного расписания и должностных инструкций сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ Стахановская школа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Распределить обязанности между администрацией лагеря с дневным пребыванием следующим образом:

1.1. Начальник лагеря дневного пребывания:

- Обеспечивает общее руководство деятельности лагеря.
- Создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы.
- Проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала потока лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждение несчастных случаев с учащимися и персоналом.
- Несёт ответственность за организацию питания школьников.
- Создает условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья, детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в период школьных каникул, соблюдению требований противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований.
- Осуществляет контроль за оздоровительно-воспитательным процессом, анализирует его результативность.
- Представляет интересы лагеря в различных учреждениях и организациях.
- Принимает решения о поощрении и наказании работников детского оздоровительного лагеря.
- Организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря.
- Координирует работу воспитателей.
- Осуществляет контроль за качеством воспитательного и оздоровительного процессов в лагере. - Организует работу, координирует взаимодействие между лагерем и социально-досуговыми центрами.
- Вносит предложения по совершенствованию воспитательного и оздоровительного процессов в лагере.
- Присутствует на любых мероприятиях, проводимых в лагере.

