



Должностная инструкция технического работника лагеря с дневным пребыванием детей (ЛДП) МАОУ лицей № 27

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция технического работника лагеря с дневным пребыванием детей составлена на основании Тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92 №31, Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

1.1. Технический работник лагеря с дневным пребыванием детей назначается приказом директора лицея.

1.2. Квалификационные требования: кратковременный производственный инструктаж без предъявления требований к опыту работы.

1.3. Выполняя свою работу, действует согласно должностной инструкции технического работника лагеря с дневным пребыванием детей, Положению о лагере, санитарно-гигиеническим правилам и нормам, нормативным документам государственных органов, регулирующих деятельность оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, методическим рекомендациям.

1.4. Структурно подчиняется начальнику лагеря и директору лицея, выполняет работу под руководством заместителя директора по хозяйственной части.

1.5. Технический работник лагеря с дневным пребыванием детей должен знать:

- требования СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 1.2.36.85-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- санитарно-гигиенические правила в убираемых им помещениях лагеря, правила личной гигиены;
- допустимую концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;
- правила безопасного применения дезинфицирующих средств;
- правила использования санитарно-технического оборудования;
- правила проведения уборки;
- устройство и назначение применяемого оборудования и приспособлений;
- нормы делового общения, этикета;
- настоящую должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в лагере.

2. Функции

Технический работник лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие функции:

2.1. Поддержание санитарного состояния закрепленной за ним территории в лагере на уровне требований действующих СанПиН.

2.2. Постоянное соблюдение санитарно-эпидемиологического режима помещений лагеря согласно требованиям СЭС, обеспечение чистоты игровых, спальных помещений, кабинетов для занятий, залов, лестниц, холлов и коридоров, санузлов, иных помещений и своевременная их качественная уборка.

3. Должностные обязанности

Технический работник лагеря с дневным пребыванием детей обязан:

- 3.1. До начала работы лагеря дневного пребывания пройти обязательное медицинское обследование на право работы в детском оздоровительном лагере, соответствующим образом оформлять личную санитарную книжку и сдавать ее начальнику лагеря.
- 3.2. Получить обязательный инструктаж в объеме, требуемом для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.3. Строго соблюдать все требования Положения о лагере, выполнять Правила внутреннего распорядка, требования СанПиН, касающиеся содержания и уборки помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания.
- 3.4. Ознакомиться с данной должностной инструкцией и строго ее выполнять.
- 3.5. Два раза в день делать влажную уборку и санитарную обработку помещений лагеря на закрепленном участке, по завершении занятий убирать закрепленные за ним кабинеты.
- 3.6. Соблюдать все правила санитарии и гигиены в убираемых им помещениях.
- 3.7. Удалять пыль, подметать, мыть стены, полы, лестницы, панели и плинтусы, оконные рамы и стекла, дверные блоки, убирать мусор за батареями, сметать паутину со стен и потолков, вытирать пыль на закрепленном участке.
- 3.8. Два раза в день, применяя разрешенные дезинфицирующие и чистящие средства, выполнять обработку умывальников.
- 3.9. Обеспечивать своевременную уборку с использованием допустимых дезинфицирующих средств санузлов.
- 3.10. Контролировать наличие моющих средств и приспособлений.
- 3.11. Готовить с соблюдением всех правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.
- 3.12. Своевременно убирать мусор из урн, промывать их дезинфицирующими растворами.
- 3.13. Собирать мусор и относить его в определенное место.
- 3.14. Контролировать работу светильников в закрепленных за ним санитарных узлах и выключать их по мере надобности.
- 3.15. Выполнять работу только в спецодежде, если необходимо, пользоваться резиновыми перчатками.
- 3.16. Осуществлять контроль порядка на закрепленном за ним участке, тактично пресекать явные нарушения порядка со стороны воспитанников лагеря и в случае их неподчинения требованиям докладывать об этом начальнику лагеря.
- 3.17. Строго придерживаться санитарных правил и норм, соблюдать действующие инструкции по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте.
- 3.18. Выполнять иную работу и поручения, относящиеся к компетенции технического работника лагеря с дневным пребыванием детей, по распоряжению прямого руководителя.
- 3.19. Перед началом и окончанием каждого рабочего дня выполнять обход закрепленного участка с целью проверки на исправность замков и других запирающих устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.), иного оборудования.
- 3.20. Завершая работу, отключать в убираемых помещениях свет, проверять, закрыты ли все смесители, окна, двери, сообщать о выявленных поломках и неисправностях завхозу.

4. Права

Технический работник лагеря с дневным пребыванием детей имеет полное право:

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы обслуживающего персонала и непосредственно технического обслуживания лагеря.

- 4.2. Обращаться к начальнику лагеря за помощью в решении вопросов о защите своих профессиональных интересов, а также в целях оказания содействия в выполнении своих должностных обязанностей.
- 4.3. Получать инвентарь, чистящие и моющие средства, обтирочный инвентарь в полном объеме для проведения уборки.
- 4.4. Получать спецодежду по установленным нормам.
- 4.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.6. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.
- 4.7. На неразглашение результатов дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.8. Давать детям указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в лагере.
- 4.9. Знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских оздоровительных лагерей, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

5. Ответственность

5.1. Технический работник лагеря с дневным пребыванием детей несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с Законодательством РФ:

- за халатное отношение к исполнению возложенных на него должностных обязанностей;
- за несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Положения о лагере, данной должностной инструкции технического работника лагеря с дневным пребыванием детей;
- за несоответствующее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, установленных данной должностной инструкцией.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, технический работник лагеря с дневным пребыванием детей может быть освобожден от занимаемой должности.

5.3. За нанесение материального ущерба — несет ответственность в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм, технический работник лагеря с дневным пребыванием детей несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Технический работник лагеря с дневным пребыванием детей:

- 6.1. Выполняет работу в режиме нормированного рабочего дня с учетом 40-часовой рабочей недели по утвержденному графику.
- 6.2. Получает от начальника лагеря и заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.
- 6.3. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с заместителем по административно-хозяйственной деятельности (завхозом), воспитателями; обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками лагеря.
- 6.4. Проходит инструктаж по охране труда и противопожарной защите, по охране жизни и здоровья детей под руководством начальника лагеря.
- 6.5. Незамедлительно сообщает завхозу о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, о поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п. на закрепленном участке лагеря.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление технического работника лагеря с дневным пребыванием детей с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора лицея, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«06» мая 2025 г. Гену / Петраков Л.А. /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«06» мая 2025 г. Али / Ковинко Л.А. /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«06» мая 2025 г. И / Красовский И.И. /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«06» мая 2025 г. И / Куреева И.И. /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«06» мая 2025 г. И / Малаева И.И. /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

« » 20 г. / /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

« » 20 г. / /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

« » 20 г. / /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

« » 20 г. / /