

13. Общее руководство ДОЛ осуществляет начальник ДОЛ, назначенный приказом ОО. Приказом ОО назначаются воспитатели из числа педагогических работников ОО, заместитель начальника ДОЛ из числа воспитателей.

14. Каждый работник ДОЛ должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями. Работники ДОЛ несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.

15. Начальник ДОЛ выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает общее руководство деятельности ДОЛ, утверждает по согласованию с администрацией ОО правила внутреннего распорядка лагеря;

- разрабатывает и по согласованию с администрацией ОО утверждает должностные обязанности работников ДОЛ, знакомит их с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников ДОЛ по технике безопасности, пожарной безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми и работающими, утверждает график работы работников лагеря;

- создаёт необходимые условия для деятельности ДОЛ;

- несёт ответственность за учёт посещаемости ДОЛ, организацию качественного питания и финансово-хозяйственную деятельность.

16. Заместитель начальника ДОЛ исполняет обязанности начальника ДОЛ в случае его отсутствия. 5.5.

Воспитатели осуществляют образовательную и оздоровительную деятельность ДОЛ в соответствии с планом ДОЛ, проводят мероприятия, обеспечивают соблюдение режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

6. Охрана жизни и здоровья обучающихся зачисленных в ДОЛ

17. Работники ДОЛ несут ответственность за безопасность жизни и здоровья обучающихся, зачисленных в ДОЛ.

18. При перевозке детей обращается особое внимание на техническое состояние транспорта, подготовку водителя. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на администрацию ОО и начальника ДОЛ.

19. Все помещения ДОЛ обеспечиваются противопожарными средствами. В ДОЛ должны быть разработаны планы эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

20. В ДОЛ организуется 2-разовое питание в соответствии с примерным 10-тидневным меню. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная приказом начальника ДОЛ на период работы ДОЛ.

21. Работники ДОЛ проходят своевременно медицинский осмотр, санитарно-гигиеническую подготовку и аттестацию, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

22. Организация прогулок, туристических походов, экскурсий производится в соответствии с Инструкцией по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий.

23. Организация походов, экскурсий и перевозка детей на дальние расстояния осуществляется в соответствии с инструкцией и предписанием ОГИБДД.

7. Финансирование, бухгалтерский учёт и отчётность

24. Основными источниками финансирования ДОЛ являются средства:

- бюджета;

- регионального отделения фонда социального страхования.

25. Начальник ДОЛ контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств, составляет отчёты по утверждённым формам.

26. ДОЛ обеспечивается инвентарём, оборудованием, в соответствии с Типовыми перечнями оборудования, инвентаря и снаряжения.

27. Все финансовые расходы на содержание ДОЛ осуществляются согласно утверждённой смете.

28. Питание организуется в столовой ОО.

29. Полную ответственность за финансовую деятельность лагеря несёт непосредственно начальник ДОЛ.