

Приложение №10  
к приказу директора МБОУ «СОШ №5»  
г. Аргун им. М.Б. Халикова от «03»06. 2025 г. №47

**Должностная инструкция  
руководителя организации  
летней площадки  
МБОУ «СОШ №5» г. Аргун им. М.Б. Халикова**

**г. Аргун, 2025г.**

## **Общие положения**

1.1. Руководитель летней площадки назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.2. Руководитель летней площадки подчиняется непосредственно директору школы. Руководителю летней площадки непосредственно подчиняются все работники летней площадки.

## **Должностные обязанности**

2.1. Руководитель летней школы:

планирует, организует и контролирует деятельность летней площадки;

- отвечает за качество и эффективность работы летней площадки;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время работы летней площадки, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в летней площадке;
- устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие летней площадке;
- ведет документацию.

2.2. Руководитель летней школы должен иметь следующую документацию:

- заявление родителей;
- списки обучающихся;
- список сотрудников летней школы;
- приказы директора школы по летней площадке;
- график работы летней школы и его работников;
- план работы летней площадке.

2.3. Руководитель летней школы должен знать:

- требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений летней площадки;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты летней площадки.

## **Права**

Руководитель летней школы имеет право:

- требовать от администрации МБОУ «СОШ№5» г. Аргун им. М.Б. Халикова безопасных, здоровьесберегающих условий отдыха детей;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности летней школы, режима работы летней площадки.

## **Ответственность**

Руководитель летней школы несет ответственность:

- за выполнение плана работы летней площадки;
- за качественную работу персонала летней площадки;
- соблюдает рабочий график, утвержденный директором школы;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- получает от директора приказы, распоряжения, знакомит с ними работников летней площадки;
- информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.

С инструкцией ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ А.М. Паршоева