

- 4.1. участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей;
- 4.2. вносить на рассмотрение администрации школы, лагеря предложения по улучшению деятельности лагеря и совершенствованию методов работы коллектива; замечания по деятельности лагеря; варианты устранения имеющихся недостатков;
- 4.3. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 4.4. требовать от администрации школы, лагеря оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 4.5. обращаться к руководителю лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей.

5. Ответственность.

Медицинский работник несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность в рамках действующего законодательства за:

- 5.1. сохранность жизни, здоровья, уважение чести, достоинства и неприкосновенности детей в пределах возложенных на нее должностных обязанностей;
- 5.2. халатное отношение к исполнению своих должностных обязанностей;
- 5.3. соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм;
- 5.4. результаты оздоровительной деятельности лагеря, качество медицинского обслуживания;
- 5.5. соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда и техники безопасности, пожарной и экологической безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм;
- 5.6. нарушения действующего законодательства в рамках возложенных на нее обязанностей, Правил внутреннего распорядка, настоящей инструкции, норм врачебной этики.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Медицинский работник:

- 6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и штатного расписания;
- 6.2. самостоятельно планирует свою работу на смену. План работы утверждается администрацией лечебного учреждения и начальником лагеря не позднее двух дней с начала планируемого периода;
- 6.3. представляет администрации лечебного учреждения и начальнику лагеря письменный отчет о своей деятельности в течение 2 дней по окончании смены;
- 6.4. получает от начальника лагеря информацию нормативно - правового и организационно - методического характера;
- 6.5. работает в тесном контакте с воспитателями, инструктором по физкультуре; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками лагеря;
- 6.6. проходит инструктажи: по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности и пожарной безопасности - под руководством начальника лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Нашаева Н.В. (Ф.И.О.) НВ Подпись

« 1. » 06 2024 г.