

# Удовін Микола



## ДИРЕКТОР ДИТЯЧОГО ОЗДОРОВЧОГО ТАБОРА, 25 000 ГРН.

🔄 6 березня 2021 📍 Місто: [Запоріжжя](#)

📍 Готовий до відряджень: [Одеса](#), [Херсон](#)

Вік: 56 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, додатковий заробіток

Категорії: Керівництво, Сфера розваг, Туризм та спорт

✓ Перебуваю в шлюбі    ✓ Є діти

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### Директор оздоровчого дитячого табору

ООО "ПКФ "Ларанд ЛТД" (Туристичний бізнес), Севастополь

04.2011 – 09.2012 (1 рік 5 місяців)

#### Обов'язки:

Як директор дитячого оздоровчого табору, вмію:

- організація оздоровлення й відпочинку дітей у літній період під час табірної зміни;
- створення умов для духовного й інтелектуального розвитку дітей, виховання громадянина, оволодіння цінностями національної й світової культури, необхідними для життя вміннями, навичками здорового способу життя й дбайливого відношення до природи.
- інструктувати працівників табору з різних напрямків роботи табору;
- здійснювати перспективне планування діяльності табору, оперативне керівництво його діяльністю;
- проводити планову, цілеспрямовану роботу із профілактики нещасних випадків травматизму серед співробітників табору, дітей і підлітків, що відпочивають в даному таборі;
- представляти табір у взаєминах з різними організаціями, органами й закладами;
- видавати накази за всіма напрямках діяльності табору, контролювати їх виконання, підписувати всі розпорядницькі й фінансові документи табору;
- організувати прийом дітей, розподіл їх по загонах;
- організувати харчування дітей і співробітників; контролювати дотримання норм готування їжі, її якість, норми видачі;
- брати участь у складанні меню дитячого оздоровчого табору;
- організувати медичне обслуговування співробітників табору й відпочиваючих дітей;
- разом з медичним персоналом табору здійснювати контроль за дотриманням правил гігієни;
- організувати строге дотримання санітарного режиму табору;

- організувати виконання вимог документів, що регламентують роботу дитячих оздоровчих закладів;
- забезпечувати безпечні умови праці для всіх категорій працівників табору;
- брати участь у плануванні виховної й оздоровчої діяльності табору, контролювати хід реалізації намічених планів роботи;
- брати участь у складанні кошторису витрат на зміст дитячого оздоровчого табору й забезпечувати її виконання;
- розробляти й подавати на затвердження виконуючому обов'язки спеціаліста служби охорони праці закладу освіти посадові інструкції працівників табору, інструкції з дотримання правил техніки безпеки,
- розробляти й подавати на затвердження директору закладу освіти режим дня табору, Правила внутрішнього розпорядку, інші нормативні документи;
- вчасно готувати й направляти в різні організації необхідні для здійснення діяльності табору документи, накази, заявки, листи, договори й ін.;
- належним чином вести всю необхідну внутрішню документацію табору;
- брати участь у складанні перспективних планів по вдосконалюванню матеріально-технічної бази табору, безпосередньо організувати придбання необхідного інвентарю, устаткування й т.д.;
- постійно інформувати керівництво навчальним закладом про стан справ і хід оздоровлення в таборі;
- організувати роботу всіх служб табору, керувати й контролювати їхню роботу;
- не допускати необґрунтованого втручання в діяльність табору осіб, органів, що не мають на те спеціального дозволу без узгодження з адміністрацією навчального закладу;
- здійснювати контроль за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку, режимних моментів, санітарно-гігієнічних правил і норм, норм і вимог по охороні праці й техніки безпеки, пожежної й екологічної безпеки;
- забезпечувати право дітей на захист від яких-небудь форм фізичного або психічного впливу;
- керувати роботою педагогічного колективу табору, брати участь у складанні аналітичних документів, звітів про підсумки роботи табору;
- становити статистичну звітність і вчасно подавати її в органи статистики;
- виконувати інші обов'язки й доручення, що входять у його компетенцію, за розпорядженням директора навчального закладу.

## Освіта

### Слов'янський державний педагогічний інститут (Слов'янськ)

Спеціальність: Фізико-математичний

повна вища, 09.1985 – 06.1992 (6 років 9 місяців)

## Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно)

Додатково: Вільно веду документацію

## Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Високий рівень володіння комп'ютером та офісними програмами, фотомонтаж, відеомонтаж.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знаходжу спільну мову з колективом з яким працюю, вирішую вчасно конфліктні ситуації, розставляю професійні пріоритети та легко ставлюсь до складних завдань. Вмію та люблю працювати, постійно підвищую професійну кваліфікацію. Не маю шкідливих звичок.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Працевлаштування на літній період.