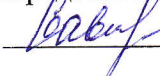


СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

 О.А.Савинова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 11

 О.В.Загрудненко
Приказ № 49 от 14.03.2023г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников лагеря отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием (далее лагерь) – локальным нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

2.1 На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11.

2.2 При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3 К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинский работник).

3. Прием в лагерь детей

3.1 В лагерь принимаются дети в возрасте 6 лет и 6 месяцев до 17 лет.

3.2 Родители (законные представители) предоставляют:

- заявление (приложение № 2 Административного регламента);
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, или иной документ, удостоверяющий личность, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), СНИЛС;
- копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном (попечителем));
- документ, подтверждающий полномочия представителя организации (в случае подачи заявки от юридического лица);
- копию свидетельства о рождении ребёнка; СНИЛС;
- справку, подтверждающую обучение в общеобразовательной школе Тавдинского городского округа;
- копию документа, подтверждающего право на приобретение для ребенка льготной путёвки (приложение № 3 Административного регламента).

Ответственное лицо заверяет сверенные с подлинниками копии документов. При отсутствии подлинника документа, верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

4. Рабочее время

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1 В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.

4.2 Продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием – 21 календарный день.

4.3 Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается в информационном уголке. Воспитатель дежурного отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.4 В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.00 – приход дежурных воспитателей;

08.15-08.30 – прием детей;

08.30-9.00 – линейка, зарядка;

09.00-10.00 – гигиенические процедуры, завтрак;

10.00-12.00 – работа по плану лагеря, отрядов, общественно-полезный труд, работа кружков и секций;

12.00-13.00 оздоровительные процедуры и спортивные мероприятия;

13.00-14.00 – обед;

14.00-14.30 – работа по плану в отрядах;

14.30 – уход детей домой;

14.30-15.00 – совещание педагогов, анализ дня.

4.5 Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.6 Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

4.7 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. Правила и обязанности работников лагеря

5.1 Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;

- защиту свои прав;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2 Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией настоящими правилами;

- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;

- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;

- своевременно проводить инструктажи с воспитанниками на отрядах;

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;

- соблюдать правила пожарной безопасности;

- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

6. Правила и обязанности родителей

6.1 Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;

- представлять защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;

- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2 Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- своевременно вносить плату за путевку и за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателей или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателей в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам.

7. Основные правила и обязанностей отдыхающих

7.1 Отдыхающие имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

7.2 Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1 Для детей и сотрудников лагеря могут быть исполнены материальные и моральные меры поощрения: (стимулирующая надбавка и премия, благодарность, грамота).

8.2 Решение о поощрении принимается администрацией образовательной организации по предложению начальника лагеря по итогам работы лагерной смены.

9. Применения дисциплинарных взысканий

9.1 Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2 Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

9.3 За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить дисциплинарные взыскания.

Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

9.4 В случаях грубого нарушения ребенком установленных требований по безопасности и/или настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.