

**Правила внутреннего трудового распорядка  
работников летнего оздоровительного лагеря  
МАОУ «Основная общеобразовательная школа № 19» г. Кандалакша**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием детей при МАОУ «Основная общеобразовательная школа № 19 г. Кандалакша» (далее лагерь) – локальный нормативный акт, разработан и утверждён 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. ПРИЁМ В ЛАГЕРЬ РАБОТНИКОВ**

2.1. На должности в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МАОУ «Основная общеобразовательная школа № 19 г. Кандалакша», других образовательных организаций.

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 (медицинские работники).

### **3. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ЛАГЕРЬ**

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6,5 до 18 лет.

3.2. При приёме детей в лагерь родители представляют заявление, договор на организацию услуги, согласие на обработку персональных данных, медицинскую справку для оздоровительных лагерей (форма 079у).

### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ СОТРУДНИКОВ**

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

4.2. Продолжительность смены летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием – 21 календарный день.

4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря.

Воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.45 – приход дежурных воспитателей, индивидуальный прием детей;

09.00 -09.30 – сбор детей;

9.30 - 9.45 – зарядка

9.45 - 9.55 – линейка

9.55 – 10.00 – водные процедуры

10.00 - 10.30 – завтрак

10.00- 13.00 – организация и проведение коллективных творческих дел, спортивных и досуговых мероприятий, медицинские процедуры, прогулки

13.00–13.30 – обед;

13.30–14.50 – общелагерные, отрядные мероприятия, свободная деятельность по интересам, прогулки

14.50 – 15.00 – подведение итогов дня с воспитанниками

15.00 – уход детей домой;

15.00 – 15.15 – совещание педагогов, анализ работы за день.

4.6. Начальник лагеря организует учёт явки на работу и уход с неё работников лагеря.

4.7. Воспитатели ведут учёт явки детей в ведомости посещений.

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

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЛАГЕРЯ**

5.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих 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 продолжительностью рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- 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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

6.1. Родители имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Родители обязаны:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребёнка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребёнком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

## **7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ ЛАГЕРЯ**

7.1. Воспитанники 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. Воспитанники 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 людей, случаях травматизма.

### **8. ПООЩРЕНИЯ**

8.1. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность, грамота.

8.2. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

### **9. ПРИМЕНЕНИЕ 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 (законные представители).

9.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания: замечание, выговор.

Для применения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должно быть представлено 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.