УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора

МБОУ «ЦО с. Энурмино»

М.Ю. Данилова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

Правила   
внутреннего трудового распорядка  
для работников летнего оздоровительного  лагеря

с дневным пребыванием «Анкалины»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МБОУ «ЦО с. Энурмино» (далее *лагерь*) – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива летней оздоровительной площадки, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Приём работников.

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МБОУ «ЦО с. Энурмино»

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

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

3. Приём в лагерь детей.

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 7-17 лет.

3.2. При приёме в лагерь родители предоставляют:

– заявление;

– копию паспорта заявителя;

– копию свидетельства о рождении ребёнка;

– копию полиса ОМС ребёнка;

– гигиенические принадлежности.

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 5-дневная рабочая неделя.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 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 и вывешивается на видном месте. Воспитатель дежурного отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок дня:

|  |  |
| --- | --- |
| Время | Мероприятия |
| 8.45 | Приход воспитателей. |
| 09.00-09.10 | Приём детей |
| 09.10-09.30 | Зарядка |
| 09.30-10.00 | Завтрак |
| 10.00-13.00 | Организация и проведение отрядных мероприятий. |
| 13.00-13.20 | Обед. |
| 13.20-14.00 | Игры на свежем воздухе. Занятия по интересам. |
| 14.00-14.20 | Полдник. |
| 14.10-14.20 | Линейка. Подведение итогов дня. |
| 14.30 | Уход домой. |

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.

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, причинённого 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 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;

– посещать заседания педагогических советов лагеря.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

– получать достоверную информацию о деятельности лагеря;

– представлять и защищать интересы своего ребёнка в установленном законом порядке;

– оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

– следить за своевременным приходом детей в лагерь;

– обеспечить ребёнка 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 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 людей, случаях травматизма.

8. Поощрения.

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

– благодарность;

– грамота.

8.3. 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 влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

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

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

– выговор;

– строгий выговор.

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 подпись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

9.4. В случаях грубого нарушения ребёнком правил техники безопасности, настоящих правил ребёнок может быть отчислен из лагеря.