

СОГЛАСОВАНО

Начальник лагеря

 / Е.И. Лагутина

«12» мая 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Солнечная СОШ»

 А.И. Хальзева

«12» мая 2025г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников лагеря с дневным пребыванием детей «Планета детства» на базе МБОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием на базе МБОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области (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 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 МБОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области

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

3. Рабочее время

Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

3.1. В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье;

3.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием детей - 16 календарный день, исключая выходные и праздничные дни;

3.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями;

3.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается директором школы, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря;

3.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.15 - приход дежурных воспитателей, индивидуальный прием детей;

08.30 – 9.15 - сбор детей, зарядка, линейка;

9.15 – 10.00 - завтрак;

10.00-12.00 - игры, мероприятия по плану отрядов, работа кружка;

12.00 – 13.00 – оздоровительные процедуры (физкультурно-оздоровительные мероприятия, элементы закаливания в повседневной жизни, воздушно-солнечные ванны);

13.10 – 14.00 - обед;

14.00 – 15.00 – свободное время, подведение итогов, уход детей домой;

3.6. Воспитатели ведут учет явки детей в таблице посещаемости.

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

4. Права и обязанности работников лагеря

4.1. Работники имеют право:

- на участие в управлении учреждением через общественные органы управления;

- вносить предложения по совершенствованию программы воспитательного процесса, режима работы;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

- на социальные гарантии и льготы, предоставляемые педагогическим работникам в РФ, 4.2.

Обязанности работников:

- организовать разумный досуг и отдых детей;
- обеспечивать проведение оздоровительных мероприятий;
- контролировать соблюдение режима дня;
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья детей;
- планировать работу, вести табель посещаемости и проводимых мероприятий, отчитываться по окончании смены;
- знакомить детей с режимом дня и правилами поведения в лагере;
- осуществлять прием детей утром и провожать их по окончании дня;
- контролировать состояние дисциплины, соблюдать правила личной гигиены, следить за чистотой и порядком;
- контролировать состояние здоровья детей, при малейшем недомогании необходимо обеспечить медицинский осмотр ребенка в детской поликлинике с обязательным сопровождением взрослого;
- сопровождать детей во время проведения экскурсий, посещения библиотеки, музея, столовой, бассейна;
- проводить инструктаж по охране труда, противопожарной и электробезопасности для детей;
- принимать меры для обеспечения безопасности движения детей на улице;
- постоянно контролировать тепловой и световой режим на прогулках;
- информировать в обязательном порядке начальника лагеря обо всех случаях травматизма, нарушения дисциплины, изменения планов.
- по окончании рабочего дня отпускать детей только под присмотром родителей (законных представителей) или с их письменного согласия.

5. Поощрения

- 5.1. Работники лагеря могут быть представлены к награждению начальником лагеря.
- 5.2. Для сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения: - благодарность; - грамота.
- 5.3. Решение о поощрении принимается администрацией МБОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области по итогам работы лагерной смены.

6. Применение дисциплинарных взысканий

- 6.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.
- 6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области может применить следующие меры взыскания:
- замечание
 - выговор;
 - увольнение (по соответствующим основаниям).

До применения дисциплинарного взыскания от работника 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 расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

7. Права и обязанности родителей

- 7.1. Родители имеют право:
- получать достоверную информацию о работе лагеря;
 - представлять и защищать интересы своего ребёнка в установленном законом порядке;
 - оказывать помощь в организации работы лагеря.
- 7.2. Обязанности родителей:
- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
 - своевременно вносить плату за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
 - обеспечить ребёнка головным убором, одеждой; обувью по погоде;
 - 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.