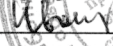



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 14 г. Уссурийска Уссурийского  
городского округа»**

**СОГЛАСОВАНО**

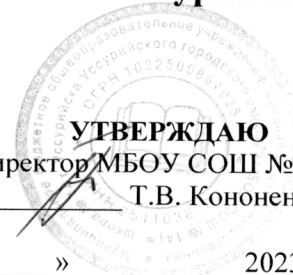
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
 Т.Н. Иващенко  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №14  
 Т.В. Кононенко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей  
при МБОУ СОШ №14**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием детей при МБОУ СОШ №14 (далее Лагерь) – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04. 2010 №25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» 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 сотрудников лагеря назначаются лица из числа работников образовательной организации в соответствии со штатным расписанием работников.

2.2. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений дополнительного образования, а также студенты, проходящие педагогическую практику по договору с высшим учебным заведением.

2.3. При назначении на должность работника лагеря предоставляется санитарная книжка с соответствующими СанПин требованиями.

**3. Рабочее время**

3.1. В лагере устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

3.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием не превышает 21 день.

3.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с требованиями СанПин.

3.4. Время работы с детьми:

- с 09.00 до 14.00 часов, с организацией 2-х разового питания (завтрак и обед);

- с 09.00. до 17.00 часов, с обязательной организацией дневного сна для детей в возрасте до 10 лет и 3-разового питания (завтрак, обед, полдник).

3.5. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается в информационном уголке.

3.6. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

- 07.45 – приход дежурных воспитателей, планерка;
- 08.30 - 09.00 – прием детей, начало работы лагеря;
- 09.00 - 09.10 – линейка, инструктаж по ТБ;
- 09.10 - 09.20 – зарядка;
- 09.30 - 10.00 – завтрак
- 10.00–12.20 – организация и проведение коллективных творческих дел, прогулки, посещение учреждений культуры и спорта ;
- 12.20 - 12.30 – гигиенические процедуры, подготовка к обеду;
- 12.30–13.00 – обед;
- 13.00–13.50 – свободная деятельность по интересам, отрядные дела;
- 14.00 - уход детей домой;
- 14.00–14.30 – совещание педагогов, анализ дня.

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

3.8. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

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

#### **4. Права и обязанности работников лагеря**

4.1. 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.

4.2. 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.

## **5. Права и обязанности родителей**

### 5.1. Родители имеют право:

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

### 5.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- письменно уведомить начальника лагеря в начале смены о самостоятельном уходе ребенка после рабочего дня домой без сопровождения взрослых;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

## **6. Основные права и обязанности отдыхающих**

### 6.1. 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.

### 6.2. 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.

## **7. Поощрения**

### 7.1. Работники лагеря могут быть представлены к поощрению начальником лагеря.

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

- благодарность;
- грамота.

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

## **8. Применение дисциплинарных взысканий**

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

8.2. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его законные представители.

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

8.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Правила вступают в силу с момента подписания.

9.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. Правила размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, доводятся до сведения всех педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников лагеря.