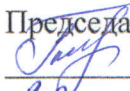


**Муниципальное казённое образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
п.Пелым, Свердловской области.**

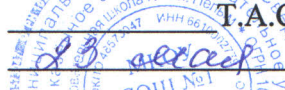
СОГЛАСОВАНО

Председатель СМК

 Т.А.Ларина
23 мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ № 1

 Т.А.Смирнова
23 мая 2025 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников летнего оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием при МКОУ СОШ № 1**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МКОУ СОШ № 1 (далее *лагерь*) – это локальный нормативный акт, разработанный и утвержденный в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, который имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют условия и нормы труда работников в летнем городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием при МКОУ СОШ № 1, их основные обязанности и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МКОУ СОШ № 1.

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

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 6,6 –17 лет включительно.

3.2. При приеме в лагерь родители представляют:

- заявление;
- справку с места работы;
- при необходимости, для предоставления льгот по оплате питания, документы, подтверждающие статус семьи, право на определенный вид путевки (копии удостоверений, и другие);
- копия свидетельства о рождении
- копию паспорта родителя (законного представителя)

4. Рабочее время

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

4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 календарных дней, исключая выходные и праздничные дни.

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.

Педагогам ЛОЛ согласно их просьбе или в связи с производственной необходимостью:

- может устанавливаться рабочий график в соответствии с равномерным распределением рабочей нагрузки в течение недели и всего периода работы в лагере;
- может быть установлен суммарный учет рабочего времени в пределах работы в ЛОЛ.

Воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.30 – начало работы лагеря

08.40–08.50 – линейка

08.50–09.10 – зарядка

09.00–10.00 – завтрак

10.00–12.00–организация и проведение коллективных творческих дел, медицинские процедуры, прогулки, общелагерные мероприятия

12.00- 13.00- кружковая работа

13.00–13.45 – обед

13.45–14.15– свободное время, игры.

14.15–14.30 – линейка, подведение итогов дня, уход домой

4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря, ведет табель рабочего времени воспитателей.

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в таблице посещений.

5. Основные обязанности администрации

5.1. Администрация обязана:

- правильно организовать труд работников;
- обеспечивать трудовую дисциплину;
- соблюдать законодательство о труде;
- соблюдать и требовать от сотрудников выполнения правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;
- внимательно относиться к нуждам и потребностям работников;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние

помещений, освещения, вентиляции, оборудования, инвентаря и инструментов;

- поддерживать и поощрять лучших работников, применять дисциплинарные взыскания к работникам, нарушившим действующие правила трудового распорядка и должностные инструкции.

5.2. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда.

6. Права и обязанности работников лагеря

6.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения начальника лагеря, отданные как в письменной, так и в устной форме;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- своевременно и правильно вести документацию установленного образца;
- 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;
- бережно относиться к имуществу, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- посещать собрания педагогических работников лагеря.

7. Права и обязанности родителей

7.1. 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.

7.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- своевременно вносить плату за путевку и на посещение детьми культурно-массовых мероприятий, организуемых другими учреждениями и организациями;
- 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 ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

8. Основные права и обязанности отдыхающих

8.1. 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.

8.2. 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.

9. Поощрения

9.1. Работники лагеря, отдыхающие могут быть представлены к награждению начальником лагеря за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе.

объявления благодарности по ЛОЛ, , награждение почетной грамотой, выдвижение на Доску почета, награждение ценным подарком.

9.2. В лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

для детей:

- благодарность;
- грамота.

для сотрудников:

- благодарность;
- грамота,
- награждение денежной премией (с учетом мнения административного совета)

9.3. Решение о поощрении принимается начальником лагеря по итогам работы лагерной смены.

10. Применение дисциплинарных взысканий

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

10.2. Нарушения ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

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

- замечание;
- 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.

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