

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Гареева Э.Р.
«29» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 18

 В.Н. Шакирова
«04» _____ 2025 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ ПРИ МАОУ СОШ № 18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием детей (далее Лагерь) при муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 18» п. Октябрьский (МАОУ СОШ № 18) (далее Школа) – локальный нормативный акт, разработанный и утвержденный в соответствии со статьями 189, 190, 191, 192 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива Лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

2.1. На должности работников Лагеря назначаются лица из числа работников Школы.

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

2.3. К работе в Лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (медицинский работник, педагоги дополнительного образования).

3. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ЛАГЕРЬ

3.1. Подать заявление в Лагерь могут родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет включительно:

1) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) – gosuslugi.ru;

2) лично в:

- филиалах Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) – mfc66.ru/otdeleniya;

- образовательных организациях, на базе которых располагаются лагеря с дневным пребыванием детей.

3.2. При приеме детей в Лагерь родители предоставляют:

- паспорт родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка (с 14 лет паспорт гражданина Российской Федерации);

- документ о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания;

- документ, подтверждающий первоочередное и внеочередное право предоставления путевки в организацию отдыха и оздоровления (при наличии права);
- документ, подтверждающий, право на получение льготы при оплате путевки в организацию отдыха и оздоровления (при наличии права);
- СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Рабочее время - время, в течение которого работник исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Лагеря.

- 4.1. Продолжительность смены Лагеря – 15 календарных дней.
- 4.2. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни: дни проведения экзаменов, праздничные дни, суббота, воскресенье.
- 4.3. Режим работы работников Лагеря определяется графиком работы работников, который утверждается директором Школы, объявляется работнику и вывешивается на видном месте. Воспитатель Лагеря приходит за 15 минут до начала работы.
- 4.4. Режим посещения воспитанников Лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
- 4.5. В Лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:
 1. 8.30 - 8.45 - сбор детей
 2. 8.45 - 9.00 - зарядка
 3. 9.10 - 9.30 - завтрак
 4. 9.40 - 10.00 – утренняя линейка
 5. 10.00-12.30 – работа по плану отрядов, общественно-полезный труд, работа в группах по интересам, экскурсии, мастер-классы
 6. 12.30-13.00 – оздоровительные процедуры (игры на свежем воздухе)
 7. 13.00-13.30 - обед
 8. 13.30-14.30 - отрядное время
 9. 14.30 - уход домой
- 4.6. Начальник Лагеря учитывает явку работников Лагеря на работу и уход с нее (ведет табель рабочего времени).
- 4.7. Воспитатели в ведомости посещений отмечают явку детей.
- 4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному, уменьшается на 1 час.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЛАГЕРЯ

5.1. Работники Лагеря 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.

5.2. Обязанности работников Лагеря:

- все работники Лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими Правилами;

- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;

6. Своевременно выполнять распоряжения начальника Лагеря;

7. Систематически проводить инструктаж по технике безопасности с воспитанниками;

8. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику Лагеря о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма;

9. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей;

10. Соблюдать правила пожарной безопасности;

11. Содержать мебель, оборудование Лагеря в рабочем состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

6.1. Родители имеют право:

6.1.1. Получать достоверную информацию о деятельности Лагеря;

6.1.2. Представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;

6.1.3. Оказывать помощь в организации работы Лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

6.2.1. Следить за своевременным приходом детей в Лагерь;

6.2.2. Обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;

6.2.3. Информировать воспитателя или начальника Лагеря о причине отсутствия ребенка в Лагере;

6.2.4. Заранее, в письменном виде, информировать воспитателя о планируемом отсутствии ребенка по семейным обстоятельствам или уходе ребенка домой раньше положенного времени (указав точное время ухода);

6.2.5. Проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЫХАЮЩИХ В ЛАГЕРЕ

7.1. Воспитанники имеют право:

7.1.1. На безопасные условия пребывания;

7.1.2. Отдых;

7.1.3. Реализацию творческих, познавательных интересов в образовательно-воспитательном пространстве Лагеря;

7.1.4. Достоверную информацию о деятельности Лагеря;

7.1.5. Защиту своих прав;

7.2. Воспитанники обязаны:

7.2.1. Соблюдать дисциплину, режим работы Лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;

7.2.2. Бережно относиться к имуществу, предоставленному в распоряжение воспитанников;

7.2.3. Поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории Лагеря;

7.2.4. Находиться в своем отряде в течение всего времени пребывания в Лагере;

7.2.5. Незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику Лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.

8. ПООЩРЕНИЯ

8.1. Работники и воспитанники Лагеря могут быть представлены начальником Лагеря к поощрению.

8.2. Для детей могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность, грамота.

8.3. Решение о мере поощрения принимается администрацией школы 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. За нарушение трудовой дисциплины начальник Лагеря может применить следующие меры взыскания: замечание, выговор, строгий выговор.

9.3. 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 всех работников Лагеря.

9.4. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним в присутствии его родителей.

9.5. В случае грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих Правил ребенок может быть отчислен из Лагеря.