

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома:

Колташова С.Н.

« 21 » мая 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 4

Приказ № 122-од от «21» мая 2026г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников летнего оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей
при МБОУ СОШ № 4 г. Невьянска**

1. Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МБОУ СОШ № 4 г. Невьянска (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 СОШ № 4 г. Невьянска.
- 2.2. При назначении на должность работник лагеря представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.
- 2.3. К работе в лагерь могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог- психолог, медицинский работник).

3. Прием детей в лагерь.

- 3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно.
- 3.2. При приеме в лагерь родители представляют заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, копию страхового медицинского полиса ребенка, паспорт родителя, справку из детской поликлиники, выписку о прививках или копию прививочного сертификата.

4. Рабочее время.

- 4.1. В лагере устанавливается 5- дневная рабочая неделя, выходной день- суббота, воскресенье.
- 4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 18 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 директором лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель лагеря приходит за 15 минут до начала работы лагеря.
- 4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:
 - 8.00 – 8.10 – Прием детей
 - 8.10 – 8.20 – Утренняя зарядка
 - 8.20 – 8.30 – организационная линейка
 - 8.30 - 9.00 – Завтрак

9.00 – 12.00 – Спортивно-оздоровительные мероприятия, коллективные творческие дела, прогулка
12.00 – 12.30 – Обед
12.30 – 13.50 – Занятия по интересам
13.50 – 14.00 – Подведение итогов дня

4.5. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.
4.6. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.
4.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. Права и обязанности работников лагеря.

5.1. 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.

5.2. Обязанности работников.

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
 - соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью 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 ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
 - обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- Информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном или в устном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
 - проводить с ребенком 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;
- защиту своих прав;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря.

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;
- призы.

8.2. 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 влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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 расписку в трехдневный срок.

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