

Утверждаю
Директор МАОУ Коменской СОШ
Л.Д. Желнина
«01» марта 2024г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка оздоровительного лагеря с дневным пребыванием

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МАОУ Коменской СОШ определяют условия и нормы труда работников в оздоровительном лагере (далее ОЛ), разработан и утвержден в соответствии с Трудовым кодексом РФ и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени. Укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Весь персонал допускается к работе с детьми после прохождения специального семинара, инструктажа по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности и пожарной безопасности.

2. Основные права и обязанности сотрудников лагеря.

2.1. Работники имеют права:

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

2.2. Работники обязаны:

- работать добросовестно и честно;
- соблюдать дисциплину труда;
- выполнять правила внутреннего распорядка;
- соблюдать инструкции по охране труда и инструкции по организации безопасности жизни и здоровья детей в ОЛ;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации, отданные как в письменном, так и в устной форме;
- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их должностные обязанности;
- выполнять требования по охране труда, технике безопасности и санитарии;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу;
- рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе и правильно вести документацию установленного образца;
- в случае травматизма, незамедлительно ставить в известность администрацию.

3. Основные обязанности администрации лагеря:

3.1. Администрация обязана:

- правильно организовывать труд работников;
- обеспечивать трудовую дисциплину;
- соблюдать законодательство о труде;
- соблюдать и затребовать от сотрудников выполнение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;

- внимательно относиться к нуждам и потребностям сотрудников;
 - 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.
4. Рабочее время.
- 4.1. В ОЛ устанавливается семидневная рабочая неделя в осенний и весенний периоды; пятидневная-шестидневная рабочая неделя в летний период.
- 4.2. Продолжительность смены лагеря в осенний и весенний периоды – 7 дней; летний период 21 день (включая субботы, исключая праздничные дни).
- 4.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
- 4.4. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:
- ✓ 8.00 – приход воспитателей;
 - ✓ 8.30-9.00 – начало работы лагеря, прием детей;
 - ✓ 9.00-9.10 – зарядка;
 - ✓ 9.10 – 9.15 – линейка;
 - ✓ 9.15 – 10.00 – завтрак;
 - ✓ 10.00 – 12.00 – организация и проведение отрядных мероприятий, коллективно-творческих дел, игр на воздухе, трудовых дел, посещение культурно-массовых учреждений;
 - ✓ 12.00 – 13.00 - оздоровительные процедуры;
 - ✓ 13.00 – 14.00 - обед;
 - ✓ 14.00 – 14.30 – свободная деятельность по интересам;
 - ✓ 14.30 – уход детей домой;
 - ✓ 14.30 – 15.00 – совещание педагогов, анализ 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.
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;
 - оказывать помощь в организации лагеря.
- 5.2. Обязанности родителей:
- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
 - своевременно вносить плату за путевку и на посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
 - обеспечивать ребенка головным убором, одеждой и 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;
 - выполнять рекомендации сотрудников лагеря.
6. 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 и дорожной безопасности; правила техники безопасности и личной гигиены;
 - 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 отдыхающих, случаях травматизма.
7. Поощрения.
- 7.1. Работники лагеря, отдыхающие могут быть представлены к награждению начальником лагеря.
- 7.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:
- благодарность;
 - грамота.
- 7.3. При поощрении за успехи в работе учитывается мнение педагогического коллектива.
- 7.4. Начальник лагеря подает директору школы ходатайство на поощрение сотрудников лагеря.
8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.
- 8.1. Нарушения ребенком правил техники безопасности либо ненадлежащего поведения обсуждаются с ним, приглашаются родители. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности либо настоящих правил поведения ребенок может быть отчислен из лагеря.
- 8.2. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работником влечет применение дисциплинарного взыскания;
- предупреждение;
 - выговор;
 - строгий выговор;
 - отстранение от работы в ОЛ с последующим доведением информации до директора школы о случившемся.
- 8.3. За каждое нарушение может быть возложено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.4. При согласовании и директором школы за нарушение правил и требований по охране труда в ОЛ работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, при нанесении учреждению материального ущерба – к материальной ответственности. При несчастном случае с ребенком или другим сотрудником, происшедшим по его вине – к уголовной ответственности.