

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для
работников летнего оздоровительного
лагеря с дневным пребыванием
на базе Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 498
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербурга
2023

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее лагерь) при Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 498 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) – локальный нормативный акт, который разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2016 г. N 465-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей", "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей" (СанПиН 2.4.4.3155-13 с изменениями на 22 марта 2017 года), Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52887-2007 "Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления" и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.2 Лагерь функционирует в период летних каникул.

1.3 Дисциплина в лагере поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, родителей, воспитателей и других работников лагеря.

2. Прием в лагерь работников

2.1. В соответствии со штатным расписанием, к работе в лагере привлекаются сотрудники ОУ, имеющие санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.2.К работе в лагере могут привлекаться другие специалисты ОУ, оказывающие услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники, руководители кружков).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6,5 до 17 лет.

3.2. При приеме детей в лагерь родители представляют заявление, ксерокопию паспорта (свидетельства о рождении), ксерокопию медицинского полиса, медицинскую справку с отметкой об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями и картой прививок, квитанцию об оплате путёвки и другие документы в соответствии с Социальным кодексом Петербурга.

4. Рабочее время

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

4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием –21 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 в информационном уголке.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

8-30 – 9-00	- сбор детей, зарядка
9-00 – 9-15	- утренняя линейка
9-15 – 10-00	- завтрак
10-00 – 12-00	- работа по плану отрядов, общественно-полезный труд, работа кружков
12-00 - 13-00	- оздоровительные процедуры
13-00 - 14-00	- обед
14-00 - 14-30	- свободное время
14-30 - 16-00	- дневной сон
16-00 - 16-30	- полдник
16-30 - 18-00	- работа по плану отрядов, работа кружков, секций
18-00	- уход домой

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

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

4.8. 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, обеспеченный 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;
- 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 детей, сотрудников, 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 рабочие совещания, проводимые с сотрудниками 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;
- обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;

- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее, в письменном виде, информировать воспитателя 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 воспитанников

7.1. Воспитанники имеют право:

- на безопасные условия пребывания в лагере;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

7.2. Воспитанники 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. Оплата труда. Ответственность сторон, включая поощрения и дисциплинарные взыскания.

8.1. Оплата труда работников лагеря производится в соответствии с тарификацией.

8.2. Для работников лагеря могут быть использованы следующие меры поощрения:

- ✓ благодарность;
- ✓ грамота.

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

8.4. Начальник лагеря может обратиться с ходатайством к руководителю ОУ о возможном материальном поощрении сотрудника по итогам работы в лагере.

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

8.6. 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.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием ГБОУ гимназии № 498 вывешиваются на видном месте.

9.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ОУ, на базе которого функционирует летний оздоровительный лагерь, совместно с руководством лагеря в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.