



Утверждаю:

И.о. директора МБОУ СОШ №5

ст. Марьинской

Т.А.Масюкова

16.08.2024 г. № 66/2-од

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников лагеря
с дневным пребыванием «Радужный»
МБОУ СОШ № 5 ст. Марьинской**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием МБОУ СОШ № 5 ст. Марьинской – 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 № 5 ст. Марьинской.
- 2.2. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.
- 2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Рабочее время

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

- 3.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя.
- 3.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 день
- 3.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
- 3.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте. Воспитатель дежурного отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.
- 3.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок дня:
 - 08.30 - 08.45 – линейка
 - 08.45 - 09.00 – утренняя зарядка, тропа здоровья
 - 09.00 - 09.30 – комплектование отрядов, санитарный осмотр, профилактические беседы (медработник)
 - 09.30-10.00 - завтрак
 - 10.00-12.30 - занятия с психологом, занятия в компьютерном классе (по графику), занятия в кружках (по графику), занятия с инструктором по физической культуре
 - 12.30 -13.30 – общелагерное мероприятие
 - 13.30-14.00 - обед
 - 14.00-14.15 – чтение художественной литературы
 - 14.15-14.30– уборка территории, линейка, беседа, уход домой
- 3.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4. Права и обязанности работников лагеря

- 4.1. 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.

4.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно 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.

5. Поощрения

5.1. Для сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота;
- денежная премия.

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

6. Применение дисциплинарных взысканий

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

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

- выговор;
- строгий выговор.

6.3. 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 работников лагеря.