МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 23 г. Челябинска ИМ. В.Д.ЛУЦЕНКО

454084, г. Челябинск, ул. Кирова, 44; Телефон: (351) 791-55-03; Факс: (351) 791-15-07;   
E-mail: [chsch23@rambler.ru](mailto:chsch23@rambler.ru)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ гимназии №23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Запускалова

Правила

внутреннего трудового распорядка в летнем лагере дневного пребывания на базе МАОУ гимназии №23

1. Общие положения
   1. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря дневного пребывания при МАОУ гимназии №23 (далее лагерь) – локальный нормативный акт, разработан в соответствии со статьями 189, 190 Трудового Кодекса РФ и способствует правильной организации работы коллектива лагеря, более рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.
2. Прием в лагерь сотрудников
   1. На должности, в соответствии с организационно-штатной структурой лагеря назначаются лица из числа работников МАОУ гимназии №23.
   2. При назначении на должность работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.
   3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты других учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам(педагог-психолог, медработник).
3. Прием в лагерь детей
   1. В лагерь принимаются дети в возрасте 7 -17 лет.
   2. При приеме в лагерь родители представляют:

* Заявление;
* Медицинскую справку;
* При необходимости документы, подтверждающие статус семьи, (справку с места работы родителей о регистрации в фонде социального страхования).

1. Рабочее время
   1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.
   2. В лагере устанавливается 5 – дневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье.
   3. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 18 календарных дней, исключая выходные и праздничные дни.
   4. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
   5. Режим работы сотрудников определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря.
   6. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.15 – приход воспитателей, индивидуальный прием детей;

08.30 – начало работы лагеря;

8.30 - линейка, зарядка

9.00 – завтрак

9.30 – 11.00 – организация и проведение коллективных творческих дел,

медосмотры, трудовая деятельность, прогулки

1. – 13.00 – досуговые общелагерные мероприятия
2. – обед
3. - 16.00 – тихий час

16.00 – полдник

16.30 – игры на воздухе, подведение итогов дня

17.00 – уход детей домой

17.15 – 17.30 – совещание педагогов, анализ и планирование

4.7 Начальник лагеря ведет учет рабочего времени сотрудников лагеря. Начало рабочего времени 8.15, конец смены – 17.30.

4.8 Воспитатели ведут учет явки детей в табеле посещаемости.

4.9 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующее праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. Права и обязанности сотрудников лагеря

5.1 Сотрудники имеют право:

* на безопасные условия труда;
* отдых, обеспечиваемый нормой по продолжительности рабочего времени;
* защиту своих прав;
* возмещение вреда, причиненного сотруднику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2 Обязанности сотрудников

* все сотрудники 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 инструктаж по технике безопасности с воспитанниками;
* соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, случаях травматизма;
* нести ответственность за жизнь и здоровье детей с 8.15 до 17.15;
* соблюдать правила пожарной безопасности;
* содержать оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
* посещать совещания при начальнике лагеря и кураторе ЛОК.

1. Права и обязанности родителей
   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.
  1. Обязанности родителей:
* следить за своевременным приходом детей в лагерь;
* предоставлять медицинскую справку ребенка;
* обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, 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, соблюдения правил поведения в общественных местах.

1. Основные права и обязанности воспитанников
   1. Воспитанники имеют право:

* на безопасные условия пребывания в лагере;
* отдых;
* реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
* достоверную информацию о деятельности лагеря;
* защиту своих прав.
  1. Воспитанники обязаны:
* соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
* бережно относится к имуществу лагеря;
* поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
* находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере с 08.30 до 17.00;
* незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

1. Поощрения
   1. Сотрудники лагеря, воспитанники могут быть представлены к награждению начальником лагеря.
   2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

* благодарность;
* грамота.
  1. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

1. Применение дисциплинарных взысканий
   1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.
   2. Нарушенные ребенком правила техники безопасности, его поведение обсуждается с ним, приглашаются его родители.
   3. За нарушение трудовойдисциплины администрация школы может применить меры дисциплинарного взыскания. 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.