Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Шарлыкская средняя общеобразовательная школа №2»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  ПРОФКОМ  МАОУ «Шарлыкская СОШ №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Барышников | Утверждено  приказом МАОУ Шарлыкская СОШ №2  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_  Директор МАОУ Шарлыкская СОШ №2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю.Пахомов |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1.Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей МАОУ «Шарлыкская средняя общеобразовательная школа №2» – 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 школы.

2.2. При назначении на должность работник лагеря представляет санитарную  
книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. За педагогическими и другими работниками школы при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в лагере, сохраняется заработная плата, установленная при тарификации. (Приказ Минобразования РФ от 29.03.1993 N 113 "О неотложных мерах по организации летнего отдыха детей и подростков в 1993 году" (вместе с "Порядком и условиями привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних оздоровительных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда").

2.4. Заработная плата сохраняется согласно основному месту работы

**3**. **Прием в лагерь детей**

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 8-16 лет.

3.2. При приеме в лагерь родители представляют: заявление;

при необходимости документы, подтверждающие статус семьи, (справку с места работы родителей о регистрации в фонде социального страхования).

**4. Рабочее время.**

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

1. В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя;
2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 21 календарный день.
3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.
5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок: 08.30 - 09.00 - приход воспитателей, индивидуальный прием детей; 09.00 - начало работы лагеря; 09.15 - 09.30 - зарядка; 09.30 -09.45 – линейка; 10.00 – 10.15 - завтрак; 10.15 - 12.00 - организация и проведение коллективных творческих дел, занятия в кружках и секциях; 12.00 - 13.00 - прогулки, игры на свежем воздухе; 13.00 -14.00 - обед; 14.00 - 14.30 – свободное время; 14.30 - окончание работы.
6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.
7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.
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, 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 работника 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.

**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 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; достоверную информацию о деятельности лагеря; защиту своих прав.

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. Работники лагеря, отдыхающие могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

8.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность; грамота.

8.3. 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.

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

Директор МАОУ«Шарлыкская средняя

общеобразовательная школа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Пахомов

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на

руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

─────────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)