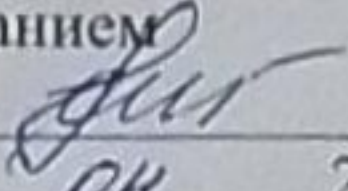


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мелекинская школа Мангушского муниципального округа»
Донецкой Народной Республики

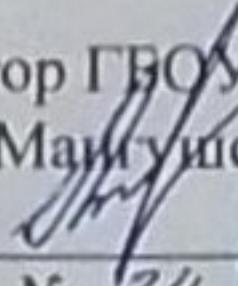
СОГЛАСОВАНО

Начальник лагеря с дневным
пребыванием

 С.В. Голяк
04.04 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Мелекинская
школа Мангушского м.о.»

 Н.А. Куликова
Приказ № 34 от 04.04 2025г



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников школьного лагеря с дневным пребыванием детей
«Алые паруса»**

2024-2025 уч.год

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка школьного лагеря при ГБОУ «Мелекинская школа Мангушского м.о.» «Алые паруса» – локальный нормативный акт, разработан и утверждён 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 ГБОУ «Мелекинская школа Мангушского м.о.»

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. Приём в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 6,6 - 17 лет.

3.2. При самостоятельном наборе образовательным учреждением детей в лагерь родители предоставляют: список документов необходимых для зачисления в лагерь.

4. 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 12 рабочих дней.

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. Воспитатель приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий утверждённый режим дня: с 08.30 до 14.30

4.6. Начальник лагеря организует учёт явки на работу и уход с неё работников лагеря.

4.7. Воспитатели ведут учёт явки детей в ведомости посещений.

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, причинённого 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;
- 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 ребёнка в установленном законом порядке;

- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;

- своевременно вносить плату за путёвку и за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;

- обеспечить ребёнка головным убором, одеждой, обувью по погоде;

- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребёнка в лагере;

- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребёнка в лагере по семейным обстоятельствам;

- проводить с ребёнком 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;

- оздоровительные процедуры;

- 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. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

8.2. Решение о поощрении принимается администрацией школы по итогам работы лагерной смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий

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

9.2. Нарушение ребёнком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

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

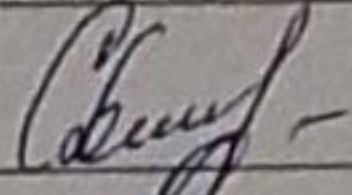
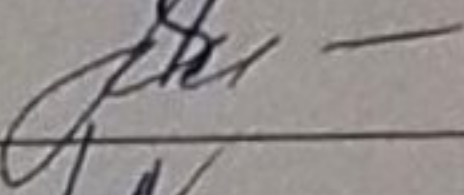
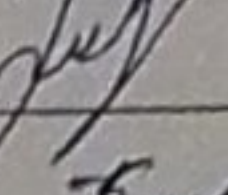
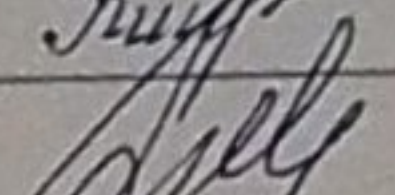
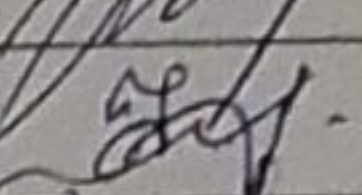
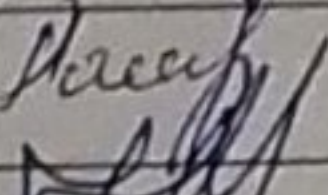
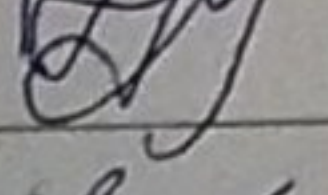
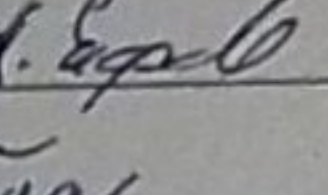
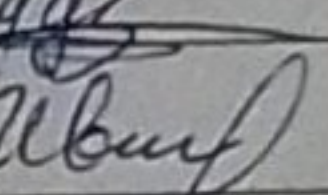
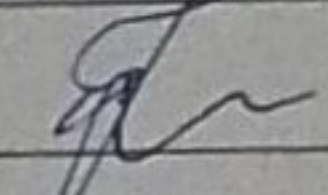
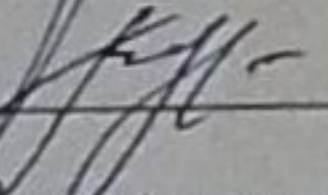
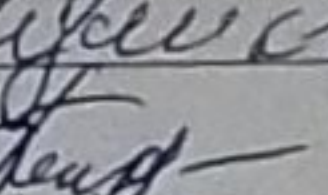
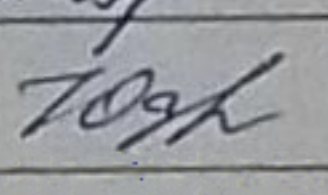
- выговор;
- строгий выговор.

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 трёхдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

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

С инструкцией ознакомлены:

№	ФИО	Дата	Подпись
1.	Букина С.Д.	04.04.2025	
2.	Голяк С.В.	04.04.2025	
3.	Кулагина А.Я.	04.04.2025	
4.	Клименко С.В.	04.04.2025	
5.	Кривохижа А.Н.	04.04.2025	
6.	Чикида Ю.В.	04.04.2025	
7.	Палевская Л.Э.	04.04.2025	
8.	Николаев С.М.	04.04.2025	
9.	Егоров А.Д.	04.04.2025	
10.	Гудзеватый Ю.Г.	04.04.2025	
11.	Иванова И.Н.	04.04.2025	
12.	Лисовицкая А.В.	04.04.25	
13.	Куликова В.В.	04.04.2025	
14.	Куликова Н.И.	04.04.2025	
15.	Парамонова И.А.	04.04.2025	
16.	Юдкина Е.А.	04.04.2025	

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью Б. (Мелеца) листов
Должность Эксперт
Подпись Л.А. Климова

