

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №553 с углубленным изучением английского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием

Протокол №6 от «25» марта 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №553

 А.А. Судаков

«25» марта 2023г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников городского оздоровительного лагеря «Радуга» при
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №553 с углубленным изучением
английского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург-2024

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при ГБОУ СОШ №553 – локальный нормативный акт, разработанный и утвержденный в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием сотрудников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием сотрудников лагеря, назначаются лица из числа работников школы.

2.2. При назначении на должность сотрудник лагеря представляет медицинскую книжку с заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинский и спортивные работники).

3. Прием детей в лагерь

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

3.2. При приеме детей в лагерь родители представляют заявление, а также необходимые документы.

4. Рабочее время

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

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

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 21 календарный день, исключая выходные и праздничные дни.

4.3. Режим работы для воспитанников лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель приходит в 8.30 мин.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

Наименование мероприятия	Отряд	время
Сбор детей	1 - 6 отряд	8.30 – 8.55
Утренняя зарядка	1 - 6 отряд	9.00 – 9.15
Завтрак	1 - 3 отряд	9.30 – 9.55
	4 – 6 отряд	10.00 – 10.25
Работа по плану отрядов, кружки	1 - 6 отряд	10.30 – 13.00
Обед	1 - 3 отряд	13.30 -13.55
	4 – 6 отряд	14.00 – 14.25
Дневной сон	1 - 3 отряд	14.00 – 15.00
Свободная деятельность, работа по плану отрядов	1 - 3 отряд	14.00 – 16.00
	4 – 6 отряд	14.30 – 16.00
Полдник	1 - 3 отряд	16.00 – 16.25
	4 – 6 отряд	16.30 – 16.55
Работа по плану отрядов, прогулка	1 - 6 отряд	17.00 – 18.00
Уход домой	1 - 6 отряд	18.00

4.6. Начальник лагеря учитывает явку на работу и уход с нее сотрудников лагеря.

4.7. Воспитатели в ведомости посещений отмечают явку детей;

5. Права и обязанности сотрудников лагеря

5.1. Сотрудники имеют право

- на безопасные условия труда;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- на защиту своих прав;
- на возмещение вреда, причиненного работнику 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 продолжительностью рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- систематически проводить инструктаж по технике безопасности;
- соблюдать требования гигиены;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности,
- незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в рабочем состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

6. Поощрения

6.1. Сотрудники лагеря и отдыхающие могут быть представлены начальником лагеря к поощрению.

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

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

7. Применение дисциплинарных взысканий

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания: выговор; строгий выговор.

7.3. 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 расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех сотрудников лагеря.