Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Мулымская средняя общеобразовательная школа

 Утверждаю

 Директор МКОУ Мулымская СОШ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Захарова

приказ №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.

**Правила внутреннего распорядка лагеря с дневным пребыванием детей на базе**

**МКОУ Мулымская СОШ**

# п.Мулымья

# 2022

1. **Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МОУ СОШ №24 г. Владимира (далее лагерь) – 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.

# Прием сотрудников

# На должности, в соответствии со штатным расписанием сотрудников лагеря, назначаются лица из числа работников школы.2.2. При назначении на должность сотрудник лагеря представляет 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, медицинский работник

# Прием детей в лагерь

# 3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет.3.2. При приеме детей в лагерь родители представляют заявление; при необходимости - документы, подтверждающие статус семьи, копии документы, удостоверяющие личность (паспорт родителя/законного представителя, свидетельство о рождении детей).

# 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 6-дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 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 отряда приходит за 15 минут до начала работы (8.15 ч.).

# 4.5 В лагере установлен следующий трудовой распорядок:

|  |  |
| --- | --- |
| **время** | **мероприятие** |
| 08.30 - 09.30 | Сбор детей, инструктаж по ТБ |
| 09.30 - 10.00 | Утренняя зарядки «Дружба» |
| 10.00 - 10.30 | Завтрак |
| 10.30 - 12.00 | Отрядная работа, мероприятия |
| 12.00 - 13.00 | «Спорт час» |
| 13.00 - 13.40 | Обед |
| 13.40 - 14.15 | Отрядная работа, мероприятия |
| 14.15 - 14.30 | Отрядный огонек |
| 14.30 | Уход детей домой |

 4.6 Начальник лагеря учитывает явку на работу и уход с нее сотрудников лагеря.
 4.7. Воспитатели в ведомости посещений отмечают явку детей.
 4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному, уменьшается на 1 час.

1. **Права и обязанности сотрудников лагеря**
	1. Сотрудники 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 сотрудников

* все сотрудники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
* соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени; посещать заседания педагогического совета;
* своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
* систематически проводить инструктаж по технике безопасности;
* 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.
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;
* обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;
* информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
* заранее, в письменном виде, информировать воспитателя о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
* проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.
1. **Основные права и обязанности отдыхающих в лагере**
	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.
	1. Отдыхающие обязаны:
* соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
* бережно относиться к имуществу, предоставленному в распоряжение отдыхающим;
* поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
* находиться в своем отряде в течение всего времени пребывания в лагере;
* незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.
1. **Поощрения**
	1. Сотрудники лагеря и отдыхающие могут быть представлены начальником лагеря к поощрению.
	2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность; грамота.
	3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.
2. **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. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания: выговор; строгий выговор.
9.3. 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.
9.4. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним в присутствии его родителей.

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