**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 17 им. В. С. Завойко»**

**Петропавловск-Камчатского городского округа**

|  |  |
| --- | --- |
| РассмотреноНа заседании педагогического советаПротокол № 7от «30» апреля 2015 г. | УтверждаюДиректор МБОУ «Средняя школа №17»\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Камашева З.Т./Приказ № 48/2§2 от «30» апреля 2015 г  |

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей**

**1. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МБОУ «Средняя школа №17»(далее *лагерь*) – 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 МБОУ «Средняя школа №17»

2.2. При назначении на должность работник лагеря обязан пройти медицинский осмотр и гигиенический санминимум в соответствии с требованиями СанПиН и иметь санитарную медицинскую книжку

.

**3. Прием в лагерь детей**

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 7–14  лет.

3.2. При приеме в лагерь родители (законные представители) предоставляют:

– заявление о приеме в лагерь.

3.3. Категория детей из малообеспеченных и социально незащищенных семей с целью частичной компенсации родительской платы на культурно-массовые мероприятия за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа предоставляют следующие документы:

– заявление о приеме в лагерь;

– иные документы, подтверждающие предоставление права льготы.

**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, с выходными днями – суббота и воскресенье.

4.2. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.3. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

09.00 - 09.15 начало работы лагеря (сбор детей);

09.15 -09.30– утренняя  гимнастика;

09.30–09.45 – утренняя линейка;

09.45-10.15.- завтрак;

10.15–12.00 – организация и проведение коллективных творческих дел, прогулки;

12.00–13.00 –  оздоровительные процедуры, подвижные игры на свежем воздухе;

13.00 – 14.00 - обед;

14.00–15.00 – занятия по интересам;

15.00–15.30 –  полдник;

15.30-16.00- подвижные игры на свежем воздухе, спортивные игры.

16.00-16.12 – подведение итогов дня;

16.12.- уход детей домой

4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений;

**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.

**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;

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;

– 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. Применение дисциплинарных взысканий**

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

8.2. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

8.3. 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 трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.