

СОГЛАСОВАНО:

Начальник профильного лагеря
на базе МБОУ СОШ №7

_____ Денисова А.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ СОШ №7

_____ Кайгородова С.В.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников Профильного лагеря «Первые на старте»
МБОУ СОШ №7 г. Бийска**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом профильного лагеря с дневным пребыванием детей. Правила разработаны на основе Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №7 и Устава образовательного учреждения.

1.2. Правила внутреннего распорядка имеют целью обеспечение функционирования летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием (далее лагерь) в соответствии с нормативными документами, способствуют правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Лагерь функционирует в период летних каникул.

1.4. Дисциплина в лагере поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, родителей, воспитателей и других работников лагеря.

**2. Прием и увольнение работников, вопросы замещения временно
отсутствующих сотрудников.**

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием, работников лагеря, назначаются лица из числа работников МБОУ СОШ № 7 г. Бийска на период работы лагеря.

2.2. При назначении на должность работника лагеря администрация школы обязана потребовать прохождения работниками лагерей всех типов медицинских осмотров и гигиенического обучения.

2.3. При поступлении работника на работу администрация обязана:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. В случае неявки работника начальник лагеря обязан немедленно принять меры к замене его другим работником.

2.5. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники, культработники).

3. Права и обязанности работников лагеря

3.1. Работники имеют право на:

- безопасные условия труда;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав.

3.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего распорядка;

- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;

- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;

- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, проверять по списку присутствующих детей, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для выполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности;

- проходить в установленные сроки медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря, медицинскому работнику о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- уделять особое внимание организации отдыха и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики в безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- посещать планёрки воспитателей лагеря;
- своевременно, заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4. Рабочее время и период отдыха.

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, праздничные дни.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 7 дней.

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

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы воспитателей, который составляется начальником лагеря, объявляется работнику лагеря за одну неделю до начала работы лагеря.

Воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря и уходит после проведения планёрки для воспитателей отрядов.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.00 - 08.25 - приход дежурных воспитателей, индивидуальный приём детей;

08.30 - сбор детей;

08.45 – утренняя зарядка

09.00 – 09.15 - линейка;

09.15 – 10.00 - завтрак;

10.00 - 12.00 – работа по плану отрядов (организация и проведение коллективных творческих дел, прогулок, работа кружков и секций, занятия общественно полезным трудом в рамках направлений «Движение Первых»);

12.00 – 13.00 – общее мероприятие.

13.00 – 14.00 - обед;

14.00 - 14.30 – свободное время (дискотека на свежем воздухе, флешмоб);

14.30 – уход детей, совещание воспитателей, анализ работы за день.

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

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в журнале посещений.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. Оплата труда. Ответственность сторон, включая поощрения и дисциплинарные взыскания.

5.1. Оплата труда работников лагеря производится в соответствии с тарификацией.

5.2. Для работников лагеря могут быть использованы следующие меры поощрения:

– благодарность;

– грамота.

Решение о поощрении принимается администрацией школы совместно с начальником лагеря по итогам работы лагерной смены.

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

5.4. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы 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.

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

№ п\п	Ф. И. О.	Дата	Подпись
1	Жданов И.В.		
2	Перевалова Н.А.		
3	Морденских В.И.		
4	Зиновьева Т.Ф.		
5	Суворова Н.В.		
6	Долгих Н.С.		
7	Веденеева Е.М.		
8	Охотникова Т.А.		
9	Боголепова И.А.		
10	Кручинкина А.В.		
11	Пятерникова Н.А.		
12	Толмачева Д.С.		