

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБОУ школы № 469 Выборгского района
Санкт-Петербурга
Протокол №4 от 29.03 2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 29.03.2023 № 185
Директор ГБОУ школы № 469
_____ Ю.А. Купорова

СОГЛАСОВАН

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ школы № 469
_____ Е.М. Васенин
«29» марта 2023 года, протокол № 3/1

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка
для работников городского оздоровительного лагеря
“АЛЬБАТРОС”
с дневным пребыванием на базе ГБОУ школы № 469
Выборгского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка работников городского оздоровительного лагеря с пребыванием при ГБОУ школе №469 (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 ГБОУ школы №667

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, оказывающие услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 6,5 – 17 лет.

3.2. Зачисление детей в лагерь производится в соответствии с распределением путевок Министерством образования в соответствии с заявками муниципальных органов управления образованием, на основании приказа по учреждению.

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 - 21 рабочий день.

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 и вывешивается на видном месте.

В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

Режим дня

9.00- 9.10 - сбор детей.

9.10 – 9.30 – зарядка, утренняя линейка.
9.30 -10.00 – завтрак
10.00 -13.00 - культурно-массовые и спортивные мероприятия, работа кружков и секций, прогулка
13.00 -13.45– обед
13.45 - 14.00 – свободное время (подготовка к дневному сну)
14.00-15.30 – послеобеденный (дневной) сон
15.30-16.00 – полдник
16.00-17.55 – работа по плану отряда, занятия в кружках и секциях.
18.00 – уход детей домой

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

4.6. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

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

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, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности работников:

- неукоснительно соблюдать настоящие «Правила» и режим работы лагеря;
- ежедневно проходить утренний и вечерний «фильтр» с обязательной термометрией (согласно п.2.4 МР 3.1/2.4.0239-21);
- случае возникновения какой-либо проблемы или недомогания, немедленно сообщить медицинскому работнику или начальнику лагеря, для обеспечения их незамедлительной изоляция до приезда бригады «скорой помощи»(согласно п.2.5 МР 3.1/2.4.0239-21).
- - соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности, правила поведения в общественных местах.
- - все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью 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. Поощрения

6.1. Работники лагеря могут быть поощрены начальником лагеря за добросовестное исполнение должностных обязанностей.

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

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

- замечание
- 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.