

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол от 18.04.2018 г. № 7
Согласовано
Председатель ПК
МКОУ «СОШ № 12»

Утверждаю
Директор МКОУ «СОШ № 12»
О.И. Приходько
Введено в действие приказом
от 18.04.2018 г. № 63/01-1

Е.Е. Кругликова

Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников пришкольного летнего оздоровительного
лагеря с дневным пребыванием
при муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» (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 муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – Учреждение).

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

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 7-17 лет.

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

– заявление;

– копию медицинского полиса;

- при необходимости - документы, подтверждающие статус семьи: многодетные, малоимущие.

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, праздничные дни.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 рабочих дней.

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

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается руководителем лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте. Воспитатель дежурного отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

8.15. – 8.25. Приход сотрудников

8.30. - 9.00. Приход детей

9.00. – 9.15. Зарядка

9.15. – 9.30. Линейка

9.30. – 10.00. Завтрак

10.00. – 11.30. Коллективная деятельность, отрядная деятельность

11.30. – 13.00. Оздоровительные процедуры, прогулки

13.00. – 13.30. Обед

Работа любительских объединений, свободное время

14.30 – 14.45. Уход детей.

14.45 – 15.00 Планерка

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

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

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

5. Права и обязанности работников лагеря

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

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:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения руководителя лагеря (старшего воспитателя);
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать руководителю 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 планерки лагеря.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- своевременно вносить плату за путевку и за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или руководителя лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

– проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности детей и подростков

7.1. Дети и подростки 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. Дети и подростки 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 руководителю лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

8. Оплата труда и поощрения

8.1. Оплата труда в Учреждении производится два раза в месяц по 10 и 25 числам каждого месяца (за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10 числа следующего за текущим месяцем) путем перечисления на лицевой счет банковской карты работника.

8.2. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.3. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.4. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальных поощрениях и материальной помощи работникам школы, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работниках.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

8.5. Работникам с условиями труда, отклоняющимся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

8.6. Работники лагеря могут быть представлены к награждению руководителем лагеря.

8.7. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

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

9. 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. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители (законные представители).

9.3. 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.

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

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу с момента подписания.

10.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.3. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и доводится до сведения всех педагогических работников Учреждения.