ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ»

**СОГЛАСОВАНО**  **УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ПК Директор ГБОУ  
Федоринова Л.В. «ОШ № 15 Г.О. СНЕЖНОЕ»  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Марченко И.Н.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

**Правила   
внутреннего трудового распорядка**

**для работников школьного лагеря**

Снежное  
 2025

**ПРИМЕРНЫЕ Правила   
внутреннего трудового распорядка**

**для работников школьного лагеря**

**1. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка школьного лагеря при ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ» (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 ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ»

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).

**3. Прием в лагерь детей**

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 6-14 лет

3.2. При самостоятельном наборе образовательным учреждением детей в лагерь родители предоставляют: 1. Заявление от родителей(законных представителей) на зачисление ребенка в  
 пришкольный лагерь с дневным пребыванием без права сна.  
2. Заявление от родителей (законных представителей) о самостоятельном уходе  
 ребенка домой после пребывания в пришкольный лагерь с дневным пребыванием.  
3. Договор об организации отдыха и оздоровления ребенка.  
4. Согласие на обработку персональных данных.  
5. Копия свидетельства о рождении ребенка.  
6. Копия СНИЛС ребенка.  
7. Копия паспорта РФ одного из родителей (законного представителя).  
8. Копия СНИЛС одного из родителей (законного представителя).

**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 календарный 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. Воспитатель приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:  
08.00 – 08.30 - Встреча детей, линейка.  
08.30 – 08.45 – Зарядка  
08.45 – 09.00 - Минутка внимания (инструктажи)  
09.00 – 09.30 - Завтрак  
09.30 – 11.30 - Отрядные, лагерные дела (работа по плану)  
11.30 – 12.30 - Игры на свежем воздухе  
12.30 – 13.00 - Обед  
13.00 – 14.00 - Свободный час (занятия по интересам)  
14.00 - Беседа о безопасности жизнедеятельности. 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, 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 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. 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;

– 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 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. Поощрения**

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

– благодарность;

– грамота.

8.2. Решение о поощрении принимается администрацией школы 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.

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.