ПРАВИЛА

внутреннего распорядка

для педагогов оздоровительного

лагеря с дневным пребыванием

«Солнышко»

**ГЛАВА I**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА**

1. Правила внутреннего трудового распорядка оздоровительного лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием детей при ГУО «Средняя школа № 1 г. Несвижа» (далее лагерь) – локальный нормативный акт, разработанный и утвержденный в соответствии с Трудовым кодексом  РБ, кодексом Республики Беларусь об образовании, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 02.06.2004 № 662 (ред. от 31.03.2018) «О некоторых вопросах организации оздоровления детей», иными актами законодательства. Имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

**ГЛАВА II**

**ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ**

2. **Прием в лагерь работников**

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников ГУО «Средняя школа № 1 г. Несвижа»

2.2. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет медицинскую справку и справку об отсутствии инфекционных заболеваний.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, руководитель военно-патриатического воспитания, руководитель физкультурно-оздоровительной работы, медицинские работники).

**3. Прием в лагерь детей**

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6 лет.

3.2. При наборе образовательным учреждением детей в лагерь родители предоставляют:

– заявление;

– родительский взнос.

**ГЛАВА III**

**РЕЖИМ РАБОТЫ**

**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 6-дневная рабочая неделя, выходной день -  воскресенье.

4.2. Продолжительность смены оздоровительного лагеря с дневным пребыванием – 6 календарных дней (в межсезонный период), 18 календарных дней (летний период).

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

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается директором лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается в информационном уголке. Воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

(в период летних каникул)

8.00 – 8.45 – приём детей

8.45 – 9.00 – зарядка

9.00 – 9.15 – линейка

9.15 – 9.30 – подготовка к завтраку

9.30 – 9.45 – завтрак

9.45 – 10.45 – мероприятия в отрядах

10.45 – 11.45 – мероприятия в лагере и отрядах

11.45 – 12.45 – подвижные игры на свежем воздухе

12.45 – 13.00 – подготовка к обеду

13.00 – 13.30 – обед

13.30 – 14.00 – подготовка ко сну

14.00 – 15.30 – отдых и дневной сон

15.30 – 16.00 – мероприятия в отрядах и лагере

16.00 – 16.30 ­– полдник

16.30 – 18.00 – подвижные игры на свежем воздухе, мероприятия в лагере и отрядах

18.00 – уход детей домой

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

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений и учета питания.

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

**ГЛАВА IV**

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**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 охране труда;

– соблюдать требования охраны труда, незамедлительно сообщать директору 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;

– незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

**ГЛАВА V**

**ПООЩЕРЕНИЕ**

*8. Поощрения*

8.1. Работники лагеря могут быть представлены к денежному поощрению начальником лагеря.

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

– благодарность;

– грамота.

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

**ГЛАВА VI**

**ПРИМЕНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ**

**9. Применение дисциплинарных взысканий**

9.1. Нарушение правил охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2. Нарушение ребенком правил безопасного поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины руководство лагеря может применить следующие меры взыскания:

– выговор;

– замечание.

Для применения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

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 безопасного поведения, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.