

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 334
Невского района Санкт-Петербурга
«Образовательный комплекс «Невская перспектива»

ПРИНЯТО

решением общего собрания ГБОУ школа № 334
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 26.03.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа № 334
Невского района Санкт-Петербурга
Н.И. Нагайченко



Приказ № 10.04.2025г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
городского детского лагеря дневного пребывания «Невские перспективы»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №334 Невского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка городского детского лагеря с дневным пребыванием «Профессионалы будущего» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 334 Невского района Санкт-Петербурга «Образовательный комплекс «Невская перспектива» (далее Лагерь) – локальный нормативный акт, разработанный и утвержденный в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива Лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

2.1. На должности работников Лагеря назначаются лица из числа работников Школы.

2.2. При назначении на должность работник Лагеря представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в Лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (медицинский работник, педагоги дополнительного образования).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Рабочее время - время, в течение которого работник исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Лагеря.

3.1. Продолжительность смены Лагеря – 21 календарных дня.

3.2. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

3.3. Режим работы работников Лагеря определяется графиком работы работников, который утверждается директором Школы, объявляется работнику и вывешивается на видном месте. Воспитатель Лагеря приходит за 10 минут до начала работы.

3.4. Режим посещения воспитанников Лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

3.5. Начальник Лагеря учитывает явку на работу и уход с нее Работников Лагеря (ведет таблицу рабочего времени).

3.6. Воспитатели в ведомости посещений отмечают явку детей.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЛАГЕРЯ

4.1. Работники Лагеря имеют право:

- На безопасные условия труда;
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- Защиту своих прав;

4.2. Обязанности работников Лагеря:

- все работники Лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими Правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- 5. Своевременно выполнять распоряжения начальника Лагеря;
- 6. Систематически проводить инструктаж по технике безопасности;
- 7. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику Лагеря о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма;
- 8. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- 9. Соблюдать правила пожарной безопасности;
- 10. Содержать мебель, оборудование Лагеря в рабочем состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

6.1. Родители имеют право:

- 6.1.1. Получать достоверную информацию о деятельности Лагеря;
- 6.1.2. Представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- 6.1.3. Оказывать помощь в организации работы Лагеря

6.2. Обязанности родителей:

- 6.2.1. Следить за своевременным приходом детей в Лагерь;
- 6.2.2. Обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;
- 6.2.3. Информировать воспитателя или начальника Лагеря о причине отсутствия ребенка в Лагере;
- 6.2.4. Заранее, в письменном виде, информировать воспитателя о планируемом отсутствии ребенка по семейным обстоятельствам или уходе ребенка домой раньше положенного времени (указав точное время ухода);
- 6.2.5. Проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЫХАЮЩИХ В ЛАГЕРЕ

7.1. Воспитанники имеют право:

- 7.1.1. На безопасные условия пребывания;
- 7.1.2. Отдых;
- 7.1.3. Реализацию творческих, познавательных интересов в образовательно-воспитательном пространстве Лагеря;
- 7.1.4. Достоверную информацию о деятельности Лагеря;
- 7.1.5. Защиту своих прав;

7.2. Воспитанники обязаны:

- 7.2.1. Соблюдать дисциплину, режим работы Лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- 7.2.2. Бережно относиться к имуществу, предоставленному в распоряжение воспитанников;
- 7.2.3. Поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории Лагеря;
- 7.2.4. Находиться в своем отряде в течение всего времени пребывания в Лагере;

7.2.5. Незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику Лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.

8. ПООЩРЕНИЯ

8.1. Работники Лагеря могут быть представлены начальником Лагеря к поощрению.

8.2. Решение о мере поощрения принимается администрацией школы по итогам работы лагерной смены. Воспитанники Лагеря могут быть представлены к поощрению начальником Лагеря.

8.3. Для детей могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность, грамота.

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. За нарушение трудовой дисциплины начальник Лагеря может применить следующие меры взыскания: замечание, выговор, строгий выговор.

9.3. 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 всех работников Лагеря.

9.4. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним в присутствии его родителей.

9.5. В случае грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих Правил ребенок может быть отчислен из Лагеря.