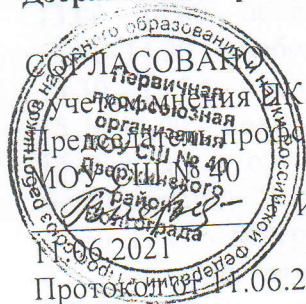


Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 40  
Дзержинского района Волгограда»



Согласовано  
учетом мнения  
организация  
Председатель профсоюзного комитета  
МОУ СШ № 40  
Дзержинского  
района  
Волгограда  
11.06.2021  
И. Васильева  
Протокол от 11.06.2021 № 28

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СШ № 40  
Д.М. Свиридова  
11.06.2021  
Введено в действие приказом  
от 11.06.2021 № 373/1

## ПРАВИЛА

11 июня 2021 года № 01-32-55  
г. Волгоград

внутреннего трудового распорядка в лагере с дневным пребыванием детей при муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 40 Дзержинского района Волгограда»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием детей при муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 40 Дзержинского района Волгограда» (далее - Правила) – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Цель Правил - способствование правильной организации работы трудового 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 с дневным пребыванием детей при муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 40 Дзержинского района Волгограда» (далее – лагерь), назначаются лица из числа работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 40 Дзержинского района Волгограда» (далее – школа).

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, педагоги дополнительного образования).

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

3.1. В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя, понедельник-пятница – работа в лагере, суббота – методический день, воскресенье - выходной день.

3.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 18 рабочих дней 5-дневной рабочей неделе.

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

3.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается в информационном уголке.

3.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.15 – приход воспитателей, индивидуальный прием детей;

08.30 – начало работы лагеря;

08.30 – 08.50 – сбор детей, зарядка;

08.50 – 09.00 – утренняя линейка;



- 09.00 – 10.00 – завтрак;  
10.00 – 13.00 – организация работы по плану отрядов (лагеря), культурно-массовые и спортивные мероприятия, оздоровительные процедуры;  
13.00 – 14.00 – обед;  
14.00–14.30 – свободная деятельность по интересам, уход детей домой (при 2-хразовом питании);  
14.30 – 15.30 – послеобеденный (дневной) сон;  
15.30-16.00 – полдник;  
16.00-17.30 – организация работы кружков и секций, культурно – массовые и спортивные мероприятия;  
17.30–18.00 – вечерняя линейка, уход домой, совещание педагогов, анализ дня.  
3.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.  
3.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений, проводят ежедневный визуальный осмотр воспитанников лагеря.  
3.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЛАГЕРЯ**

- 4.1. Работники имеют право:  
4.1.1. На безопасные условия труда;  
4.1.2. На отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;  
4.1.3. На защиту своих прав;  
4.1.4. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.  
4.2. Все работники лагеря обязаны:  
4.2.1. Добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;  
4.2.2. Проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о правилах приема детей и безопасного поведения в лагере, ознакомив их под подпись;  
4.2.3. Соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени;  
4.2.4. Своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;  
4.2.5. Своевременно проводить инструктажи по технике безопасности с воспитанниками лагеря;  
4.2.6. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;  
4.2.7. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей;  
4.2.8. Соблюдать правила пожарной безопасности;  
4.2.9. Содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;  
4.2.10. Посещать заседания педагогических советов лагеря.

#### **5. ПООЩРЕНИЯ**

- 5.1. Для сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:  
5.1.1. Благодарность;  
5.1.2. Грамота.  
5.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

#### **6. ПРИМЕНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ**

- 6.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.  
6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:  
6.2.1. Замечание;  
6.2.2. Выговор.

6.3. 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.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

Положение составлено

заместителем директора по воспитательной работе Колесниковой Н.В.



## ПРАВИЛА

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

#### 1.1. Целью

1.1.1. Целью является создание благоприятных условий для формирования личности воспитанников, их социализация, подготовка к самостоятельной жизни.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Беларусь и являются обязательными для всех воспитанников и сотрудников учреждения.

2.2. Целью является формирование личности воспитанников, их социализация, подготовка к самостоятельной жизни.

### 3. ПРАВИЛА ЗАПОВЕДИ РАБОТНИКОВ

3.1. На работников учреждения возлагается ответственность за воспитание воспитанников, обеспечение их безопасности, сохранение здоровья и жизни.

3.2. При выполнении своих обязанностей работники должны проявлять честность, справедливость, уважение к личности воспитанников.

3.3. К работникам относятся все сотрудники учреждения, независимо от их должности и специальности.

### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время работников учреждения определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.2. Рабочее время работников учреждения определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.3. Рабочее время работников учреждения определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.4. Рабочее время работников учреждения определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

08.15 - начало рабочего дня  
12.30 - начало работы лагеря  
05.30 - 06.50 - сбор детей, прогулка  
09.30 - 12.00 - утренние занятия