

**Правила внутреннего трудового распорядка
летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей
«Страна чудес»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием детей на базе МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (далее *лагерь*) – локальный нормативный акт, разработаны на основе Закона РФ «Об образовании», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (с изменениями на 25 мая 2022 года), от 28 января 2021 г. N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (с изменениями от 30 декабря 2022 года), статей 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Устава образовательного учреждения.

1.2. Правила внутреннего распорядка имеют своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Лагерь функционирует в период летних каникул.

1.4. Комплектование лагеря осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Прием сотрудников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием сотрудников лагеря, назначаются лица из числа работников МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка».

2.2. При назначении на должность в лагерь допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Работники оздоровительных учреждений должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты ДОУ, оказывающие услуги детям (педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель).

3. Прием детей в лагерь

3.1. Лагерь комплектуется из числа воспитанников ДОУ, достигших шестилетнего возраста.

3.2. При приеме детей в лагерь родители (законные представители) заполняют заявление и предоставляют документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении);
- копия документа, подтверждающая полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);
- копия документа, подтверждающего фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);

- медицинская справка на ребенка по форме № 079/у
- копия документа, подтверждающего отношение к льготной категории;
- дают согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Рабочее время

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

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

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 15 рабочих дней, исключая выходные и праздничные дни.

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

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается заведующим ДООУ, объявляется работнику.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

07.00 - 08.00 приход воспитателей, индивидуальный прием детей; начало работы лагеря

08.00 – 08.15 сбор и зарядка

08.15 – 09.00 завтрак

09.00 – 09.15 утренняя линейка

09.15 – 10.30 викторины, тематические часы, продуктивные виды деятельности

10.30 - 10.40 второй завтрак

10.40 – 12.15 оздоровительные мероприятия, прогулки, подвижные игры, экскурсии

12.15 – 12.45 обед

12.45 – 13.00 подготовка ко сну

13.00 – 15.30 дневной сон

15.30 - 15.45 подъем, воздушные процедуры, побудительная гимнастика

15.45 – 16.00 подготовка к полднику, полдник

16.00 – 16.40 культурно-массовые, спортивные мероприятия

16.40 – 17.20 свободная деятельность

17.20 – 17.45 подготовка к ужину, ужин

17.45 – 19.00 игры на свежем воздухе

4.6. Воспитатели в журнале посещений отмечают явку детей.

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

5. Права и обязанности сотрудников лагеря

5.1. Сотрудники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности сотрудников:

- все сотрудники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения ответственного за организацию работы лагеря;
- систематически проводить инструктаж по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;

- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в рабочем состоянии, поддерживать чистоту помещений 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:

- своевременно приводить детей в лагерь;
- обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее, информировать воспитателя 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 в лагере

7.1. Отдыхающие (дети) имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- защиту своих прав.

7.2. Отдыхающие (дети) обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим дня лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу, предоставленному в распоряжение отдыхающим;
- поддерживать чистоту и порядок в групповых помещениях и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение всего времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1. Сотрудники лагеря и отдыхающие (дети) могут быть представлены руководителем ДООУ по рекомендации ответственного за организацию работы лагеря к поощрению.

8.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность; грамота, диплом.

8.3. Решение о поощрении принимается руководителем ДООУ и ответственным за организацию работы 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. За нарушение трудовой дисциплины руководитель ДООУ может применить следующие меры взыскания: 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 расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех сотрудников лагеря.