

**Летний загородный стационарный оздоровительно-образовательный
лагерь «Ситис»
на базе МБУ ДО ИЦ «Ситис»**

2025 г.

**Документы, регламентирующие работу загородного стационарного
оздоровительно-образовательного лагеря**

1. Акт приемки лагеря
2. Приказ директора образовательного учреждения
3. Программа или план работы лагеря, утвержденные начальником лагеря.
4. Режим дня, утвержденный начальником лагеря.
5. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря.
6. Документы по охране труда и технике безопасности (инструкции для детей и работников, журнал проведения инструктажей)
7. Списки сотрудников лагеря, заверенные начальником лагеря.
8. Заявления от родителей (законных представителей) детей на имя руководителя ОУ или начальника оздоровительного лагеря о зачислении ребенка.
9. Списки детей с датой рождения, указанием класса, домашнего адреса, сведений о родителях.
10. Табель посещаемости детей.
11. Меню, согласованное с Управлением Роспотребнадзора.
12. Документы по определению оздоровительного эффекта у детей.

УТВЕЖДЕНО:
Директором МБУ ДО ИЦ «Ситис»
Прокопьева Г.В. _____
Приказ № _____
«__» _____ 20__ г

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников летнего оздоровительного лагеря «Ситис» с круглосуточным
пребыванием детей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с круглосуточным пребыванием при МБУ ДО ИЦ «Ситис» (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 МБУ ДО ИЦ «Ситис» МР Сунтарский улус (район)

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, оказывающие услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. ПРИЕМ В ЛАГЕРЬ ДЕТЕЙ

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 9-17 лет.

3.2. При приеме в лагерь родители предоставляют:

- заявление;
- согласие;
- свидетельство о рождении ребенка;
- страховой полис;
- медполис;
- медсправки;
- СНИЛС ребенка;
- гигиенические принадлежности

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

4.1. В лагере устанавливается рабочая неделя со скользящим графиком работы.

4.2. Продолжительность смены лагеря – 21 дня.

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 на видном месте. Воспитатель дежурного отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

РЕЖИМ ДНЯ

08:00 – Подъем

08:00-08:20 – утренняя зарядка, водные процедуры

08:30-09:00 – Завтрак

09:00-10:20 – Проектная работа

10:30 – 10:45 – Второй завтрак

10:50- 12:50 – Мероприятия по теме дня

13:00 – 13:30 – Обед

13:30 – 14:20 – Тихий час

14:30-15:50 – Подготовка по сценарию тематическому мероприятию

16:00 – 17:50 – Час здоровья

17:00 – 17:30 – Полдник

18:00 – 18:50 – Проектная работа

19:00 – 20:00 – Игры на свежем воздухе, свободное время

20:00 – 21:00- Ужин

21:00 – 22:00 – Час личной гигиены, вечерние процедуры

22:00 -08:00 - Отбой

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

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

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 продолжительностью рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения директора лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, 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;

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;
- 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. ПООЩЕНИЯ

8.1. Работники лагеря могут быть представлены к денежному поощрению директора лагеря в Управление по образованию.

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

- благодарность;
- грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается руководством 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. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

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

- 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.