

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №376
Московского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.А.Дмитриенко

Приказ № 303 от «07» мая 2018г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
городского оздоровительного лагеря «Пересвет»
с дневным пребыванием.**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием на базе ГБОУ средняя школа № 376 Московского района Санкт-Петербурга «Пересвет» (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 сотрудников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием сотрудников лагеря, назначаются лица из числа работников ГБОУ средняя школа № 376 Московского района Санкт-Петербурга.

2.2. При назначении на должность сотрудник 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 (педагог-психолог, медицинский работник, библиотекарь, логопед).

3. Прием детей в лагерь

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 15 лет.

3.2. При приеме в лагерь родители представляют:

- Заявление;
- Копия свидетельства о рождении (паспорт) ребенка;
- Копия паспорта заявителя (родителя, законного представителя)

- Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (ф-9 или ф-8, или ф-3)
- Справка с места работы родителя (законного представителя)

Для льготной категории граждан перечень необходимых документов указан в *приложении 1*.

Перечень необходимых медицинских документов указан в *приложении 2*.

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, праздничные дни.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 21 календарный день, 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 начальником лагеря, объявляется работнику и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы (8.45 ч.).

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок.

Режим дня

08.45- 9.00 - сбор детей.

9.00 – 9.10 – утренняя линейка.

9.10 – 9.30 – зарядка

9.30 -10.00 – завтрак

10.00 - 13.00 - культурно-массовые и спортивные мероприятия, отрядные мероприятия, работа кружков и секций, прогулка

13.00 -13.45– обед

13.45 - 14.00 – свободное время (подготовка к дневному сну)

14.00-15.30 – послеобеденный (дневной) сон ; час отдыха (для старших отрядов) -чтение книг, прослушивание аудиокниг, настольные игры, релаксационные занятия

15.30-16.00 – полдник

16.00-17.55 – работа по плану отряда, занятия в кружках и секциях.

18.00 – уход детей домой

4.6. Начальник лагеря учитывает явку на работу и уход с нее сотрудников лагеря.

4.7. Воспитатели в ведомости посещений отмечают явку детей.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному, 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 продолжительность рабочего времени; посещать заседания педагогического совета;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- систематически проводить инструктаж по технике безопасности с воспитанниками;
- 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:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;
- информировать в письменном виде воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее, в письменном виде, 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 воспитанников в лагере

7.1. Воспитанники имеют право

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

7.2. Воспитанники обязаны:

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

8. Поощрения

8.1. Сотрудники лагеря и воспитанники могут быть представлены начальником лагеря к поощрению.

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.

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 администрация лагеря 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.

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.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ОПЛАТЫ ЧАСТИ
ИЛИ ПОЛНОЙ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ
И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

N	Категория детей и молодежи	Документы
1.	Дети, оставшиеся без попечения родителей	- Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта (не требуется в случае если, исполнение обязанностей опекуна или попечителя возложено на организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)
		<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о рождении, паспорт ребенка - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания - документы, подтверждающие опекунов, попечительство - информация о нахождении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных Комитету по образованию, Комитету по социальной политике или администрациям районов Санкт-Петербурга (предоставляется руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Комиссию по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления)
2.	Дети-инвалиды, а также лица, сопровождающие детей-инвалидов, если такие дети по медицинским показаниям нуждаются в постоянном уходе и помощи	<ul style="list-style-type: none"> - Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта - свидетельство о рождении, паспорт ребенка - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания - документ, подтверждающий наличие инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы - заключение лечебно-профилактического учреждения, оказывающего первичную медико-санитарную помощь (форма № 079/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н, заполненная в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации

		от 16.04.2012 № 363н)
		- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
(в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.09.2017 N 2902-р, от 21.11.2017 N 3583-р)		
3.	Дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий	- Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания
		- справка, выданная территориальными органами внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, или справка, выданная территориальными органами МЧС России, подтверждающая, что ребенок пострадал от экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий
(в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2017 N 3583-р)		
4.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	- Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания
		- удостоверение вынужденного переселенца или удостоверение беженца, выданное органами Федеральной миграционной службы
(в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2017 N 3583-р)		
5.	Дети - жертвы насилия	- Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания
		- информация о том, что в отношении ребенка совершено насилие (предоставляется органами внутренних дел,

		органами или учреждениями социальной защиты населения в Комиссию по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления) (в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2017 N 3583-р)
6.	Дети из малообеспеченных семей	- Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания
		- справки о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении оплаты части или полной стоимости путевки в организацию отдыха детей и молодежи и их оздоровления, или справка, выданная центром занятости
(в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2017 N 3583-р)		
7.	Дети из неполных семей	- Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания
		- справка от судебного пристава о том, что родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении оплаты части или полной стоимости путевки в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов не исполняется; справка о том, что единственный родитель имеет статус одинокой матери (справка формы N 0-25); свидетельство о смерти одного из родителей; определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим); решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах)
(в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2017 N 2399-р, от 21.11.2017 N 3583-р)		
8.	Дети из многодетных семей	- Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка

		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания
		- удостоверение «Многодетная семья Санкт-Петербурга», свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге или свидетельства о рождении детей
(в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2017 N 3583-р)		
9.	Дети работающих граждан	- Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания
		- справка с места работы родителя (законного представителя)
(в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2017 N 3583-р)		
10.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых является добровольным пожарным, сведения о котором содержатся в реестре добровольных пожарных не менее 3 лет	- Паспорт заявителя или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания
		- выписка о внесении сведений в реестр добровольных пожарных, выданная территориальными органами МЧС России
(в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2017 N 3583-р)		

Обязательные обследования и профилактические прививки для детей летних оздоровительных учреждений

1. Справка 079/у – выдается школьном мед. кабинете с пометкой: педикулез, чесотка;
2. Э/биоз - справка действительна 10 дней;
3. Простейшие - справка действительна 10 дней;
4. Я/глист - справка действительна 10 дней;
5. Справка об эпид. окружении – выдает поликлиника 28.05-30.05.2018г.
6. ПРИВИВКИ (в сертификате) по возрасту:
 - I. Дифтерия, коклюш, столбняк
 - II. Корь, паротит, краснуха
 - III. Полиомиелит
 - IV. Проба Манту (сроком не более 1-го года на конец лагерной смены)

Прививка от КОРИ обязательна!