

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат №2
Кировского района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО

мотивированное
мнение выборного
органа
первичной
профсоюзной
организации

ОБСУЖДЕНЫ

на заседании
Общего собрания
работников
(протокол
от 27.05.2023 № 2)

ПРИНЯТЫ

решением
Педагогического совета
(протокол
от 27.05.2023 № 2)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
от 27.05.2023 № 207/4
директор
К.К.Бейнарович



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников городского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей
при ГБОУ школе-интернате №2
Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – лагерь) при ГБОУ школе-интернате №2 Кировского района Санкт-Петербурга имеют своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при ГБОУ школе-интернате №2 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации,

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности работников лагеря, в соответствии со штатным расписанием назначаются лица из числа работников ГБОУ школы-интерната №2 Кировского района Санкт-Петербурга.

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).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6.5 до 15 лет.

3.2. При самостоятельном наборе ОУ детей в лагерь родители (законные представители) для зачисления ребенка в лагерь предоставляют все необходимые документы согласно утвержденному перечню.

3.3. При выполнении государственного задания по организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с Порядком организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних в текущем году на территории Санкт-Петербурга в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, утвержденным распоряжением администрации Санкт-Петербурга, выдача путевок также производится на основании письменного распоряжения начальника Комитета образованием и протокола результатов рассмотрения письменных заявлений граждан, являющихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних, нуждающихся в организации отдыха и оздоровления в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, а также при предъявлении родителем (законным представителем) квитанции об оплате стоимости путевки.

4. Рабочее время

4.1. Рабочим временем сотрудника лагеря считается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.2. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя; выходные дни – суббота, воскресенье, общегосударственные праздничные дни.

4.3. Продолжительность смены лагеря – 21 рабочий день.

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

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

4.6. Воспитатели отрядов приходят за 15 минут до начала работы лагеря.

4.7. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.8. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

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

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. Работники лагеря 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. Работники обязаны:

- 1) добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- 2) соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени;
- 3) своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- 4) своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- 5) соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- 6) нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- 7) соблюдать правила пожарной, антитеррористической безопасности;
- 8) содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- 9) посещать заседания педагогических советов лагеря.

6. Поощрения за успехи в работе

5.1. Администрацией лагеря к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие виды поощрений: объявление благодарности, награждение грамотой, премиальная выплата и другие виды поощрений.

5.2. Основания для премирования и размеры единовременных премиальных выплат устанавливаются Положением об оплате труда, Положением о компенсационных, стимулирующих и иных выплатах работникам образовательного учреждения.

5.3. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений

5.4. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

7. Применение дисциплинарных взысканий

7.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

- замечание;
- выговор.

7.3. 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.

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