Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №179 Калининского района Санкт-Петербурга

Рассмотрено
Общим собранием работников ГБОУ лицей
№179 Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 20 мая 2021

С учетом мнения первичной
профсоюзной организации
протокол ПС №9 от 21.05.21.
Председатель ППО _____/Е.В.
Рученькина

Утверждаю
директор ГБОУ лицей №179
Калининского района
Санкт-Петербурга
_____ Л.А. Батова
Приказ № 105 от 24.05.2021

ЛИЦЕЙ 179

Подписано
цифровой подписью:
Батова Людмила
Анатольевна
Дата: 2021.06.17
12:37:57 +03'00'

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников городского оздоровительного лагеря
дневного пребывания детей
при ГБОУ лицей № 179

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка городского оздоровительного лагеря дневного пребывания детей при ГБОУ лицей №179 Калининского района (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.

Настоящие правила утверждают внутренний трудовой распорядок в лагере, порядок назначения и отстранения Работников, основные обязанности Работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Назначение на работу

2.1 Начальник лагеря назначается приказом директора ОУ.

2.2. Начальник лагеря приступает к работе только при наличии удостоверения

(свидетельства, сертификата) о прохождении аттестации по ОТ.

2.3. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников лицея Калининского района Санкт-Петербурга на основании приказа; отстранение или перевод на другой вид деятельности работника может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством: статья 78 ТК РФ, статья 80) ТК РФ, статья 81 ТК РФ, статья 72 ТК РФ, статья 83 ТК РФ, статья 84 ТК РФ и другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня назначения.

2.4. При назначении работника на должность, при изменении условий труда и рабочего места начальник лагеря обязан:
- ознакомить работника с порученной работой, разъяснить работнику его права и обязанности;
-ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о городском оздоровительном лагере дневного пребывания детей и иными локальными нормативно-правовыми актам, имеющими отношение к трудовой функции работника;
-провести вводный, первичный на рабочем месте инструктаж по ТБ .
2.5. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья, тест ПЦР не позднее чем за три дня до выхода на работу.
2.6. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники и др.)

3. Права и обязанности работников лагеря

3.1. 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.
3.2. Обязанности работников:
– все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
– соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
– своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
– своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
– соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику 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;
– посещать заседания педагогических советов лагеря;
- соблюдать меры профилактики COVID -19, в том числе использовать средства индивидуальной защиты в течение рабочего дня.

4. Рабочее время

Рабочее время- время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.
4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.
4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 дней.
4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря. Воспитатель дежурного отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.
4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08:30 – 08:45- Приём детей
08:45– 09:00- Зарядка, линейка
09:00– 09:25- заход в здание лицея согласно графику
09: 25- 10:00 - завтрак
10:00–12:30- работа по плану, кружковая работа
13.00-13.40 -обед
13:40–15:30-Тихий час
16:00–16:25-Полдник
16:30–17:30-Игры, викторины, экскурсии, кружки, отрядные и спортивные мероприятия, прогулка.
17:30–18:00-Закрытие лагеря.
4.6. Начальник лагеря контролирует явки на работу и уход с нее работников лагеря.
4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.
4.8. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни: 12 июня – день России. При совпадении выходного и праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.
4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. Поощрения

5.1. Работники лагеря могут быть представлены к денежному поощрению начальником лагеря директору ГБОУ лицей №179.
5.2. Для сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:
– благодарность;
– грамота.
5.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.
5.4. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

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. В случае несогласия работника с примененными к нему мерами дисциплинарного взыскания, работник имеет право обратиться в Государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
6.3. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники лагеря, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Лист ознакомления прилагается