

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СОО «ЕТ «Автоматика»
/ Майкова П.Е.
_____ 2026 г.



Правила внутреннего распорядка лагеря с дневным пребыванием детей

1 . Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка лагеря с дневным пребыванием детей (далее по тексту - лагерь) - локальный нормативный акт, разработан с целью правильной организации работы коллектива, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины.

2. Прием работников в лагерь

2.1. На работу в лагерь, назначаются лица, имеющие педагогическое, специальное или иное (для технического обслуживания) образование.

2.2. При назначении сотрудник предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 13 до 18 лет.

3.2. Прием производится при наличии следующих документов, которые предъявляются родителем (законным представителем):

- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- медицинская справку о состоянии здоровья ребенка (форма № 079/У) с данными о перенесенных инфекционных заболеваниях, с данными о профилактических прививках против дифтерии, кори, паротита, краснухи и гепатита В (или копия сертификата о прививках), с отметкой об отсутствии педикулеза, с указанием группы здоровья, физической группы, уровнем физического развития, ограничениями в оздоровительных мероприятиях. При наличии хронических заболеваний, указать дату последнего обострения;
- справка об отсутствии контактов с инфекционными больными от участкового педиатра
- берется за 3 дня до начала смены
- заявление о зачислении ребенка
- договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления
- согласие на обработку персональных данных

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, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;

4.2. Продолжительность смены – 15 рабочих дней;

4.3. В лагере устанавливается трудовой распорядок в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10.

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

4.5. Вожатый ведет учет явки воспитанников в ведомости посещений.

4.6. 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, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;

- защиту своих прав;

5.2 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 техникума в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений и территории.

6.Права и обязанности родителей (законных представителей)

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 вожатого или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать вожатого 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 воспитанников лагеря

7.1 Дети и подростки имеют право:

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

7.2 Дети и подростки обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила по безопасности жизнедеятельности в лагере, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу техникума;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в ЛДП;
- незамедлительно сообщать вожатого или начальника лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1 Работники лагеря, воспитанники могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

8.2. Для воспитанников 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. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители (законные представители).

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

- замечание;
- 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 взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех работников лагеря.