

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 378
Кировского района Санкт-Петербурга

«СОГЛАСОВАНО»
решением Педагогического
совета лицея
протокол №_8 от 27.02. 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ лицей № 378
_____ Ковалюк С.Ю.
Пр.№ 133 от 01.03.2024г

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников городского оздоровительного лагеря « Солнышко» с дневным пребыванием детей

на базе

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 378
Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников городского оздоровительного лагеря «Солнышко» (далее - лагерь) на базе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 378 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - лицей) разработаны в соответствии с требованиями федерального законодательства.

1.2 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема работников, основные права, обязанности работников лагеря, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в лагере.

2. Прием в лагерь работников.

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников ГБОУ лицей № 378.

2.2. При приеме работника на работу в лагерь администрация школы обязана:

а) ознакомить с порученной работой, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.3 К работе в лагере допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.4 При назначении на должность работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.5 В лагере наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.6 Право на занятие вышеперечисленных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3. Права и обязанности работников

3.1 В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.2. Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы,

-следовать требованиям профессиональной этики;

-уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

-развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья,
- проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о летнем городском оздоровительном лагере, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.5 Работник обязан уведомлять руководителя ОУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам была проведена или проводится проверка.

3.6 Основные обязанности работников определены должностными обязанностями, должностными инструкциями, инструкциями по технике безопасности, по пожарной безопасности и охране труда.

4. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

Непосредственное управление лагерем осуществляет директор школы.

4.1. Директор лицея имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу,
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.2. Директор лицея обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

5. Прием детей в лагерь.

5.1 В лагерь принимаются дети в возрасте от 6,5 до 17 лет.

5.2. При приеме в лагерь родители предоставляют заявление и подписывают договор.

5.3. При необходимости, для предоставления льгот по оплате предоставляют документы, подтверждающие статус семьи, право на определенный вид путевки (копии удостоверений, справку с места работы родителей, о регистрации в фонде социального страхования и другие).

6. Режим работы.

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

6.2 В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье, праздничные дни.

6.3 Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 рабочий день;

6.4 Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте.

6.5 Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

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

6.7 Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения: объявление благодарности; премирование.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1 Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

8.2 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

8.3 В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим продолжением данной работы (ст. 81, 8 ТК РФ)

8.4 Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно запрашивается объяснение в письменной форме. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку, и доводится до сведения всех работников школы.