

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель лагеря
/ Ворончихина М.Г./

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка детского загородного лагеря «Лингозаврик»

Правила внутреннего трудового распорядка локальный нормативный акт детского загородного лагеря круглосуточного пребывания «Лингозаврик» (далее – Лагерь), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иным законодательными актами и нормативными документами, основные права, обязанности и ответственность сотрудников и администрации ГБОУ «Красноисетская школа-интернат», во время работы Лагеря, режим рабочего времени, время отдыха, применяемые к сотрудникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

Правила внутреннего трудового распорядка, и изменения к ним утверждаются приказом руководителя Лагеря.

Соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка является обязательным для всех сотрудников Лагеря. Сотрудник Лагеря знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка в первый рабочий день под расписку.

Сотрудники несут персональную ответственность за жизнь и безопасность каждого ребенка, обеспечивают полную безопасность жизни и здоровья детей.

1. Работники обязаны:

1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

1.2. Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения.

1.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.

1.4. Каждый сотрудник обязан пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда под роспись в журналах инструктажа.

1.5. Содержать рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии.

1.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

1.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

1.8. Не разглашать коммерческую или служебную тайну, ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Соблюдать режим дня. После отбоя для детей на дневной, ночной сон, в утренние часы находится на рабочих местах. Отбой для всех сотрудников лагеря –

не позднее 22.00. После этого времени не допускаются громкие разговоры на территории лагеря и передвижения.

1.9. Следить за своим внешним обликом, уважительно относиться к окружающим, бережно к имуществу лагеря, к зданиям и сооружениям, соблюдать чистоту и порядок на территории спальных корпусов и других помещений, а также в предоставленных служебных помещениях. Комнаты для временного проживания являются служебными помещениями.

1.10. Всегда находиться с детьми, в любое время дня и ночи, в том числе и во время проведения общелагерных и отрядных мероприятий.

1.11. Участвовать в подготовке и проведении мероприятий, обеспечивать порядок и активность детей.

1.12. Следить за внешним видом, формой одежды детей согласно температурному режиму и климатическим особенностям, тематике мероприятий.

1.13. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу. О внештатных ситуациях немедленно сообщать администрации лагеря.

1.14. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется должностной инструкцией.

2. Обязанности администрации:

Администрация обязана:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3. Режим труда и отдыха

3.1. Для хозяйственных работников устанавливается рабочий день с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед 1 час при 6 дневной рабочей неделе.

3.2. Для работников, обеспечивающих оздоровительно-образовательный процесс, время начала и окончания рабочего дня регулируется планом работы на день, утвержденного руководителем, и не может превышать дневной нормы рабочего времени

3.3. Для отдельных категорий работников: работники пищеблока, сторож, устанавливается режим сменной работы в соответствии с графиком сменности.

3.4. Выходные дни предоставляются работнику на основании утвержденных графиков с учетом специфики работы Лагеря

3.5. Руководитель Лагеря ежедневно осуществляет контроль за соблюдением режима труда сотрудников.

3.6. В рабочее время сотрудник обязан находиться на рабочем месте. О любом отсутствии на рабочем месте без разрешения, включая заболевание, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю в течение первых трех часов отсутствия, по истечении которых сотрудник считается отсутствующим неправомерно.

3.7. Учитывая производственно-технические условия, а именно, непрерывно действующий круглосуточный режим, допускается организация работы в нерабочие, праздничные и выходные дни (Трудовой кодекс, ст.113).

4. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

4.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

4.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации

4.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

4.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

5. Сотрудникам категорически запрещается:

5.1. Пребывание посторонних лиц в корпусах детей и на территории лагеря. О каждом отдельном случае сотрудники должны сообщать руководителю, а в его отсутствие человеку, его заменяющему.

5.2. Выносить пищу и посуду из столовой, питание посторонних лиц, без соответствующих разрешительных документов.

5.3. Осуществлять ремонт электрооборудования, сантехники и другого оборудования и инструментов своими силами без ответственных лиц.

5.4. Курить в присутствии детей (курить разрешено только в специально отведенных местах), оскорблять детей, сотрудников и гостей лагеря, допускать бестактность и склоки между сотрудниками.

5.5. Употреблять спиртные напитки и принимать наркотические вещества, появляться на территории лагеря в нетрезвом состоянии и в состоянии наркотического опьянения, выходить за территорию лагеря без соответствующего разрешения руководителя лагеря.

5.6. Отсутствовать на рабочем месте без уважительной причины более 10 минут.

5.7. Вносить изменения в меню-раскладку без письменного согласования администрации лагеря.

5.8. Использовать оборудование, инструменты, инвентарь во внеслужебных целях.

6. Администрация имеет право:

6.1. Требовать четкого соблюдения правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

6.2. Руководитель Лагеря имеет право контролировать работу всех структурных подразделений, присутствовать при закладке продуктов, приемке ТМЦ и продуктов питания, проводить санитарную проверку детских корпусов, следить за соблюдением режимных моментов сотрудниками лагеря, а также имеет право проводить другие необходимые контрольные или превентивные мероприятия для улучшения качества обслуживания детей и других отдыхающих.

7. Сотрудники имеют право:

7.1. Участвовать в подготовке досуговой и образовательной программ лагеря, вносить предложения и активно участвовать в жизни лагеря.

7.2. Делать замечания детям, нарушающим режим дня или правила взаимоотношений в коллективе в корректной форме или при согласовании непосредственно ответственных за жизнь и здоровье детей педагогических работников.

7.3. Доводить до сведения руководителя Лагеря, о случаях нарушения сотрудниками лагеря правил техники безопасности и внештатных ситуациях в детских отрядах (драках, несчастных случаях, болезни и т. д.).

Правила внутреннего трудового распорядка действуют в течение работы лагеря и одинаковы для всех сотрудников Лагеря.