

СОГЛАСОВАНЫ
Председатель Профсоюзного комитета
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 15 им. Героя
Советского Союза Е.М. Рудневой»
_____ Л.И. Нежелская
протокол № 4 от 14.05.2026 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 15 им. Героя Советского Союза
Е.М. Рудневой» 14.05.2026 г. № 258

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников
лагеря с дневным пребыванием детей
на базе Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Керчи Республики Крым
«Школа № 15 имени Героя Советского Союза
Е.М. Рудневой»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием детей на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой» (далее – Правила, ЛДП) – локальный нормативный акт, который имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила ЛДП разработаны в соответствии с;

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.04.2025 г. № 86-ФЗ «О внесении изменений в статьи 3 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- приказа Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 г. № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- приказа Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»
- уставом МБОУ г. Керчи РК «Школа № 15 им. Героя Советского Союза Е.М. Рудневой», иными локальными актами и нормативными документами.

1.3. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективного труда и воспитательного процесса. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения к добросовестному труду. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. При приеме на работу начальник ЛДП обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Все вопросы, связанные с использованием правил, решает начальник ЛДП в рамках данных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МБОУ г. Керчи РК «Школа № 15 им. Героя Советского Союза Е.М. Рудневой».

2.2. Работники ЛДП реализуют свое право на труд путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в письменной форме в двух экземплярах для каждой стороны (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Лица, поступающие на работу в ЛДП, предоставляют медицинскую книжку с результатами обязательного периодического медицинского осмотра, актуальными сроками допуска к осуществлению педагогической деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4. Дополнительное соглашение к Трудовому договору заключается срок функционирования ЛДП.

2.5. Дополнительное соглашение к Трудовому договору вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается (ст. 15 ТК РФ).

2.6. Если в дополнительном соглашении к трудовому договору не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. При приеме на работу (до подписания дополнительного соглашения к трудовому договору) работодатель обязан под роспись ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника в ЛДП:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной, антитеррористической безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей с регистрацией в специальных журналах установленного образца.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 ТК РФ).

2.9.К педагогической деятельности в ЛДП допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст.331 ТК РФ).

2.10.К педагогической и иной профессиональной деятельности в ЛДП не допускаются лица:

лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст.331 ТК РФ);
- иностранные агенты (п.9 ст.11 Федерального закона от 29.06.2022 г. № 255-ФЗ).

2.11. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагогические работники, медицинские работники, технический персонал, члены администрации).

3. Рабочее время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 календарный день без выходных.

4.2.Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями и приказом директора образовательной организации, на базе которой организован ЛДП.

4.3. Режим работы сотрудников ЛДП определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается в информационном уголке.

4.4.Воспитатель приходит за 15 минут до начала работы лагеря -к 8.15.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.30 - 08.45 - прием, сбор и осмотр детей

08.45 - 09.00 - зарядка

09.00 - 09.15 - линейка

09.15 - 10.00 - завтрак

10.00 - 12.30 - работа отрядов, кружков и секций по плану, общественно полезный труд

12.30 - 13.30 - обед

13.30 - 14.30 - игры на свежем воздухе, посещение творческих лабораторий, секций и кружков, свободная деятельность по интересам

14.30 - уход домой.

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

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

4.8. 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, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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 лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- посещать заседания педагогических советов лагеря.

6. Поощрения

6.1. Работники лагеря могут быть представлены к денежному поощрению начальником лагеря.

6.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность; грамота.

6.3. 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.

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 дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.