

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 16 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

283017, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ЦУСИМСКАЯ, Д. 18,
тел.: (856)294-22-26, e-mail: donetskuvk16@mail.ru ИНН: 9303029245

от 01.04.2025 г.

ПРИКАЗ

№ 46

**Об организации работы
пришкольного лагеря с дневным
пребыванием детей «Орленок -2025»**

С целью оздоровления обучающихся 1-4 классов в период летних каникул

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе ГБОУ «УВК № 16 Г.О. ДОНЕЦК» (корпус младшей школы), расположенному по адресу г.Донецк, б.Шевченко, д. 66а, работу пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Орленок» - срок 1 смена с 02.06.2025 по 23.06.2025
2. Назначить начальником лагеря учителя начальных классов Михайлову Анну Андреевну с возложением на нее ответственности за жизнь, здоровье и безопасность детей.
3. Назначить на должность воспитателей в лагере с возложением ответственности за жизнь и здоровье детей:

Отряд	ФИО воспитателя	Количество детей	Возраст детей	Размещение отряда
1	Кравченко Н.В.	12	От 7 до 8 лет	Кабинет № 15
2	Шрамко Е.В.	13	От 8 до 9 лет	Кабинет № 12
3	Михайлина Л.А.	12	От 9 до 10 лет	Кабинет № 11
4	Поуль А.А.	13	От 10 до 11 лет	Кабинет № 8

4. Назначить на должность музыкального руководителя в лагере с возложением ответственности за жизнь и здоровье детей Ерасову И.О.
5. Назначить для работы в лагере с возложением ответственности за жизнь и здоровье в период проведения спортивных мероприятий на инструктора по физической культуре Шеремет Т.В.
6. Возложить ответственность за административно-хозяйственную часть по лагерю на Герасименко С.Ю.

7. Возложить ответственность за уборку в лагере на уборщика служебных помещений Бардецкую Л.А.
8. Утвердить режим дня школьного лагеря (Приложение 1)
9. Утвердить штатное расписание работников школьного лагеря. (Приложение 2)
10. Утвердить положение школьного лагеря. (Приложение 3)
11. Утвердить правила внутреннего трудового распорядка школьного лагеря. (Приложение 4)
12. Утвердить программу школьного лагеря. (Приложение 5)
13. На основании программы (Приложение 5) Разработать календарь смены.

Отв. Михайлова АА

Срок до 24.05.2025

14. Организовать игровые зоны в кабинетах размещения.

Отв. Михайлова АА

Срок до 02.06.2025

15. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н.Сорокина

Исп. Михайлова А.А.
79493539052

Приложение 1

К Приказу № 46 от 01.04.2025

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 16 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

283017, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ЦУСИМСКАЯ, Д. 18,
тел.: (856)294-22-26, e-mail: donetskuvk16@mail.ru ИНН: 9303029245

СОГЛАСОВАНО
Главный санитарный врач



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «УВК № 16
Г.О.ДОНЕЦК»
Сорокина Е.Н.

Режим работы
лагеря с дневным пребыванием детей
«Орлёнок»
на базе ГБОУ «УВК № 16 Г.О. ДОНЕЦК»

№ п/п	Режим дня	Часы работы с 8.00 до 14.00	Период работы
1.	Прием детей	8.00- 8.15	02.06.2025– 23.06.2025
2.	Общая линейка (зарядка) Завтрак	8.15- 8.30 8.30 – 9.00	
3.	Работа по планам профилей (занятия)	9.00 - 14.00	
4.	Обед	12.45 - 13.30	
5.	Занятия в кружках	12.00-14.00	
6.	Уход детей домой	14.00	
7.	Суббота, Воскресенье -выходные		

Начальник лагеря

А. А. Михайлова

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 16 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

283017, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ЦУСИМСКАЯ, Д. 18,
тел.: (856)294-22-26, e-mail: donetskuvk16@mail.ru ИНН: 9303029245

**Штатное расписание сотрудников пришкольного лагеря с дневным пребыванием
детей « Орленок»
на базе ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЕ «УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 16
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»**

№ П/П	ФИО	Должность	Рабочее время
1.	Михайлова А.А.	Начальник лагеря	8.00- 14.00
2.	Михайлина Л.А.	Воспитатель	8.00- 14.00
3.	Поуль А.А.	Воспитатель	8.00- 14.00
4.	Шрамко Е.В.	Воспитатель	8.00- 14.00
5.	Кравченко Н.В.	Воспитатель	8.00- 14.00
6.	Шеремет Т.В.	Инструктор по физической культуре	8.00- 14.00
7.	Ерасова И.О.	Музыкальный руководитель	8.00- 14.00
8.	Бардецкая Л.А.	Уборщик служебных помещений	8.00- 14.00
9.	Климова Л.А.	Повар	8.00- 14.00
10.	Евсеева А.С.	Повар	8.00- 14.00
11.	Бардецкая Л.А.	Уборщик служебных помещений	8.00- 14.00

Директор ГБОУ «УВК №16 Г.О. ДОНЕЦК»



Е.Н.Сорокина

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 16 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

283017, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ЦУСИМСКАЯ, Д. 18,
тел.: (856)294-22-26, e-mail: donetskuvk16@mail.ru ИНН: 9303029245

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

Н.В.Колчина

«31» 03 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.Н.Сорокина

«01» 04 2025 г.



Положение о структурном подразделении
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 16 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«Лагерь с дневным пребыванием детей»
«Орлёнок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 16 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «Лагерь с дневным пребыванием детей» «Орлёнок» (далее – школьный лагерь) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», уставом ГБОУ «УВК №16 Г.О.ДОНЕЦК» (далее – школа).

1.2. Положение регламентирует порядок создания и работы пришкольного лагеря, определяет основы его деятельности, порядок финансирования и организации работы.

2. Порядок создания и работы школьного лагеря

2.1. Школьный лагерь является внутренним структурным подразделением школы, созданным с целью организации отдыха и оздоровления обучающихся в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно.

2.2. Школьный лагерь создается и прекращает свою работу на основании приказа директора школы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Работа лагеря организуется в дневное время в период весенних, летних, осенних и зимних каникул на основании приказа директора школы. Лагерь приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и акта приемки лагеря межведомственной комиссией.

2.3. В своей деятельности школьный лагерь руководствуется федеральными законами, актами Президента и Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Донецкой Народной Республики, настоящим положением, а также уставом школы.

2.4. Школьный лагерь осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

2.5. Предметом деятельности школьного лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.6. Целями деятельности школьного лагеря являются:

- выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- организация размещения детей и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.7. Школьный лагерь:

- осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
- осуществляет деятельность, направленную на развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей, на развитие физической культуры и спорта детей, в том числе физическое развитие и укрепление здоровья детей;
- осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- организует размещение и питание детей в школьном лагере;
- обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;
- организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в школьном лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
- осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям школьного лагеря.

Школьный лагерь вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

3. Основы деятельности пришкольного лагеря

3.1. Деятельность школьного лагеря, содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой школьного лагеря и дополнительными общеразвивающими программами. Программы формируются в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач школьного лагеря. Программы утверждаются директором школы.

3.2. Прием детей в школьный лагерь осуществляется до начала и в период его работы (при наличии свободных мест). Для зачисления в лагерь родители (законные представители) ребенка представляют в лагерь заявление о приеме, медицинское заключение об отсутствии у ребенка ограничений по состоянию здоровья, копию свидетельства о рождении ребенка и квитанцию о внесении родительской платы. При подаче заявления родитель (законный представитель) для ознакомления представляет документ, подтверждающий личность заявителя.

На основании поступивших документов между школой и родителем (законным представителем) подписывается договор об организации отдыха и оздоровления ребенка. Зачисление ребенка в школьный лагерь оформляется приказом директора школы *не позднее трех рабочих дней со дня заключения договора.*

3.3. Условия пребывания детей в школьном лагере, размещения, устройства, содержания и организации работы школьного лагеря обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.4. *В школьном лагере обеспечивается доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур школьного лагеря и предоставляемым услугам, в том числе создаются специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в школьном лагере образовательным программам.*

3.5. Оказание медицинской помощи детям в школьном лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.6. Питание детей обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Управление и кадры школьного лагеря

4.1. Координацию деятельности школьного лагеря, контроль и общее руководство осуществляет директор школы. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность школьного лагеря, при необходимости выдает доверенность на имя начальника школьного лагеря с указанием прав и полномочий.

4.2. В штатную структуру школьного лагеря могут входить: начальник, вожатые, педагоги дополнительного образования. Права и обязанности работников школьного лагеря определяются должностными инструкциями.

4.3. Непосредственное руководство школьным лагерем осуществляет начальник лагеря. Начальник лагеря назначается и освобождается от должности приказом директора школы. Начальник принимается на работу в лагерь на срок, необходимый для подготовки и работы лагеря (смены), а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствие начальника школьного лагеря или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника школьного лагеря исполняет назначенное приказом директора школы лицо из числа работников школьного лагеря.

4.4. К работе в школьном лагере допускаются лица, у которых нет ограничений на работу с детьми по статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, которые прошли обязательный предварительный и периодические медицинские осмотры, привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, имеют медицинские книжки и прошли профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. К работе с детьми дополнительно предъявляются требования – подготовка, отвечающая требованиям профстандартов или квалификационных характеристик (при отсутствии действующих профстандартов).

4.5. При приеме на работу в школьный лагерь работники обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми;
- ознакомиться с настоящим положением, нормативными актами в сфере отдыха детей и их оздоровления, своей должностной инструкцией.

4.6. Начальник и работники школьного лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в школьном лагере, их жизнь и здоровье.

5. Финансирование и имущество школьного лагеря

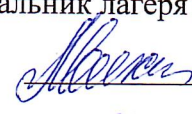
5.1. Финансовое обеспечение деятельности школьного лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Основными источниками финансирования являются:

средства бюджетов республики и муниципального образования.

5.2. За школьным лагерем в целях обеспечения его деятельности закрепляются территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения. При необходимости школьный лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктур как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности школьного лагеря.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 16 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

283017, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ЦУСИМСКАЯ, Д. 18,
тел.: (856)294-22-26, e-mail: donetskuvk16@mail.ru ИНН: 9303029245

«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБОУ «УВК № 16 Г.О. ДОНЕЦК»  Е.Н.Сорокина «01» 04 2025 года	«СОГЛАСОВАНО» Начальник лагеря с дневным пребыванием  А.А.Михайлова «31» 03 2025 года
--	---

**ПРИМЕРНЫЕ ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников школьного лагеря**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка школьного лагеря при ГБОУ «УВК №16 Г.О. Донецк» (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.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников ГБОУ «УВК №16 Г.О. ДОНЕЦК»

2.2. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

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

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 12 лет

3.2. При самостоятельном наборе образовательным учреждением детей в лагерь родители предоставляют:

- **Заявление**
- **Копию свидетельства о рождении ребенка**
- **Копию паспорта родителя/законного представителя**

4. 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 – 14 рабочих 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, объявляется работнику лагеря. Воспитатель приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

(утвержденный режим дня)

№ п/п	Режим дня	Часы работы с 8.00 до 14.00	Период работы
1.	Прием детей	8.00- 8.15	02.06.2025– 23.06.2025
2.	Общая линейка (зарядка) Завтрак	8.15- 8.30 8.30 – 9.00	
3.	Работа по планам профилей (занятия)	9.00 - 14.00	
4.	Обед	12.45 - 13.30	
5.	Занятия в кружках	12.00-14.00	
6.	Уход детей домой	14.00	
7.	Суббота, Воскресенье -выходные		

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.

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 продолжительностью 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. Права и обязанности родителей

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;
- своевременно вносить плату за путевку и за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя 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 отдыхающих

7.1. Отдыхающие имеют право:

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

7.2. Отдыхающие обязаны:

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

8. Поощрения

8.1. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

8.2. Решение о поощрении принимается администрацией школы 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.

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

- выговор;
- строгий 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.

9.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.