

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЦРТДиМ»
_____ Т.В. Кирина

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников профильных смен с дневным пребыванием детей
при МБУ ДО «ЦРТДиМ» Железнодорожного района г. Барнаула**

**Общие положения Правила внутреннего трудового распорядка профильных
смен дневного пребывания детей при МБУ ДО «ЦРТДиМ»**

(далее Смена) – 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, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

- 2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников Смены, назначаются лица из числа работников ЦРТДиМ.
- 2.2. При назначении на должность, работник Смены предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.
- 2.3. К работе могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

- 3.1. В Смену принимаются дети в возрасте от 6,5 до 17 лет.
- 3.2. При самостоятельном наборе образовательным учреждением детей в Смену родители предоставляют: – заявление.

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

- 4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходной день - суббота-воскресенье.
- 4.2. Продолжительность смены оздоровительного лагеря дневного пребывания – 5 календарных дней.
- 4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
- 4.4. Режим работы сотрудников Смены определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работникам и вывешивается в информационном уголке. Воспитатели приходят на рабочее место не позднее, чем за 20 минут до начала работы лагеря.
- 4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:
 - 08.00 – приход воспитателей, индивидуальный прием детей;
 - 09.00 – начало работы Смены;
 - 09.00–09.15– зарядка;
 - 09.15–09.30 – организационная пятиминутка, сбор в отрядах;

09.30–10.30 – занятия в объединениях;
10.30–11.00 – подготовка к общему мероприятию;
11.00–11.40 – обед;
11.40–12.40 – общее мероприятие;
12.40– 13.00 – подведение итогов дня;
13.00 – уход детей домой.

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

4.7. Педагоги ведут учёт 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 Смены 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 Смены 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.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- 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;
- 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 ЦРТДиМ;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

8.3. Для детей и сотрудников могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- дипломы.

8.4. 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.

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 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 и настоящих правил, ребенок может быть отчислен из лагеря.