

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МДУ ДО «КЦДТТ»  
от 07. 04. 2022 г. №60

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников лагеря дневного пребывания детей при МБУ ДО «КЦДТТ»**

**1. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря дневного пребывания детей «Планета техников» при МБУ ДО «Кулебакский Центр детского технического творчества» (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 ЛДП, назначаются лица из числа работников МБУ ДО «Кулебакский Центр детского технического творчества».

2.2. При назначении на должность работник ЛДП представляет медицинскую книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

**3. Прием в лагерь детей**

3.1. В ЛТО принимаются дети в возрасте от 10 до 14 лет.

3.2. При приеме в лагерь труда и отдыха родители представляют:

- заявление;
- копия паспорта ребенка;
- родительский взнос в размере 15 % от стоимости путевки.

**4. Рабочее время**

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

4.1. В ЛДП устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены ЛДП – 21 календарный день, исключая выходные и праздничные дни.

4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников ЛДП определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником ЛДП, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте. Старшая вожатая, воспитатели приходят за 0,5 часа до начала работы ЛДП.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

8.00 – приход ст. вожатой, воспитателей, прием детей

8.30 – начало работы лагеря

8.40 – зарядка

8.50 – линейка

9.00–9.30 – завтрак

9.30–12.00 – организация и проведение коллективных творческих дел, трудовой десант.

12.00 – 12.30 - оздоровительные процедуры;

12.30–13.00 – обед

13.00-14.30 – работа творческих мастерских; мероприятия или КТД;

14.30 - уход детей домой.

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

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в табели учета рабочего времени.

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, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;

– защиту своих прав;

– возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности работников:

– все работника 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 центра в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений центра;

– посещать заседания педагогических советов ЛТО.

## **6. Права и обязанности родителей**

6.1. Родители имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря труда и отдыха;
- 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 ЛДП;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать ст. вожатую или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать ст. вожатую в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в ЛДП 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 с дневным пребыванием детей;
- 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 ст. вожатой или начальнику ЛДП о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

## **8. Поощрения**

8.1. Работники лагеря, отдыхающие могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

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

- благодарность;
- грамота.

8.3. 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. Нарушения 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 расписку 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 ЛДП.