

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр творчества» Невьянского муниципального округа

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Т.А. Камнева
28.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ НО «Центр творчества»
И.И. Фролова
приказ № 16/2-Д от 28.02..2025 г.



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА лагеря с дневным пребыванием Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества» Невьянского муниципального округа

Свердловская область, Невьянск, 2025 год

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр творчества» Невьянского муниципального округа (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 МАУ НМО «Центр творчества».

2.2. При назначении на должность работник Лагеря представляет 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, медицинский работник).

3. Прием детей в лагерь.

3.1. В Лагерь принимаются дети в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно.

3.2. При приеме в Лагерь родители представляют заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, паспорт родителя, справку из детской поликлиники, выписку о прививках или копию прививочного сертификата.

4. Рабочее время.

4.1. В Лагере устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены Лагеря с дневным пребыванием – 18 календарных дней в летние каникулы, 5 дней – в осенние каникулы, исключая выходные и праздничные дни. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час у сотрудников административно-технического персонала.

Педагогические работники, имеющие сокращенную рабочую неделю, не имеют права на укороченный рабочий день накануне праздников.

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

4.4. Режим работы сотрудников Лагеря определяется графиком работы персонала, который составляется в соответствии с величиной педагогической недельной нагрузки, установленной на период работы Лагеря, и утверждается начальником Лагеря, объявляется работнику Лагеря и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель Лагеря приходит за 15 минут до начала работы Лагеря.

4.5. В Лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

8.15 – 8.30 - прием детей 1, 2, 3, 4 отрядов

8.30 – 9.00- прием детей 5, 6, 7, 8 отрядов

08.30 – 09.15 – завтрак

09.40 – организационная линейка

10.00 – 12.00 – музыкальные, спортивные, игровые занятия, прогулки, экскурсии, коллективные творческие дела, работа кружков

12.00 - 13.20 – общелагерное массовое мероприятие (праздник, соревнование, фестиваль...)

13.20- 13.30 – подведение итогов дня

13.30 - 14.30 - обед

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.

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. Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно;

- соблюдать дисциплину труда;

- выполнять Правила внутреннего распорядка;

- выполнять должностные инструкции;

- соблюдать инструкции по охране труда и инструкции по организации безопасности жизни и здоровья детей;

- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации, отданные как в письменной, так и в устной форме;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности;

- выполнять требования по охране труда, технике безопасности и санитарии;

- соблюдать правила пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу;

- содержать свое рабочее место в порядке, соблюдать чистоту в помещении;

- рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду;

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с коллегами в коллективе;

- в своевременно и правильно вести документацию установленного образца;

- в случаях травматизма незамедлительно ставить в известность администрацию.

6. Основные обязанности администрации

6.1. Администрация обязана:

- правильно организовать труд работников;

- обеспечивать трудовую дисциплину;

- соблюдать законодательство о труде;

- соблюдать и требовать от сотрудников выполнения правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;

- внимательно относиться к нуждам и потребностям работников;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма;

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, освещения, вентиляции, оборудования, инвентаря и инструментов;

- поддерживать и поощрять лучших работников.

6.2. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда.

7. Права и обязанности родителей.

7.1. 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.

7.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в Лагерь;

-обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;

-информировать воспитателя или начальника Лагеря о причине отсутствия ребенка в Лагере;

-заранее информировать воспитателя в письменном или в устном виде о планируемом отсутствии ребенка в Лагере по семейным обстоятельствам;

-проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

8. Основные права и обязанности отдыхающих.

8.1. Отдыхающие имеют право:

-на безопасные условия пребывания;

- отдых;

-реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве Лагеря;

-защиту своих прав;

-оздоровительные процедуры;

-достоверную информацию о деятельности Лагеря.

8.2. 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;

-немедленно сообщать воспитателю или начальнику Лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявления благодарности по Лагерю, награждение денежной премией, награждение почетной грамотой, награждение ценным подарком.

9.2. При поощрении за успехи в работе учитывается мнение администрации.

9.3. Поощрения оформляются приказами директора и доводятся до сведения всего коллектива.

10. Применение дисциплинарных взысканий.

10.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником Лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

10.2. Нарушения ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация Лагеря может применить следующие меры взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

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.

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

Разработчик Сардина Н.М.

С правилами ознакомлен: « ____ » _____ 2025 г.

