

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Варгашинский детско – юношеский центр»

Л.А. Барышева
Приказ № 31 от «14» 05 2021 года

Правила

внутреннего распорядка в лагере дневного пребывания

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря дневного пребывания на базе МБУ ДО «Варгашинский детско – юношеский центр» (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 дневного пребывания работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников Лагеря, назначаются лица из числа работников МБУ ДО «Варгашинский детско – юношеский центр».

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

3. Рабочее время

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

3.1. В Лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

3.2. Продолжительность смены Лагеря - 22 календарных дней.

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

3.4. Режим работы сотрудников Лагеря определяется графиком работы работников, который утверждается директором МБУ ДО «Варгашинский детско – юношеский центр», объявляется работнику Лагеря.

3.5. В Лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

Время	Мероприятия
08.00 – 08.40	Приём детей с соблюдением всех норм.
08.40 – 09.05	Зарядка
09.05 – 09.15	Линейка
	Инструктажи по технике безопасности
09.20. – 09.50	Завтрак
10.00. – 12.00	Отрядные и лагерные дела: Подготовка к мероприятиям, организация дел в внутри отряда с соблюдением графика проветривания кабинетов и дезинфекции помещений
12.10. – 12.50	Обед.
13.00. – 14.00	Мероприятия по плану (в поочередном исполнении и показе)
13.00. – 14.00.	Общее мероприятие (по плану программы)
14.00. – 14.30	Приведение в порядок отрядных кабинетов (подведение итогов дня)
14.30	Уход домой
14.30 -15.00	Совещание педагогов, анализ дня, планирование работы на следующий день.

3.6. Педагоги ведут учет явки детей в таблице посещаемости.

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

4. Права и обязанности работников лагеря дневного пребывания

4.1. Работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением через общественные органы управления;
- вносить предложения по совершенствованию программы образовательного процесса, режима работы;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на социальные гарантии и льготы, предоставляемые педагогическим работникам в РФ.

4.2. Работники обязаны:

- организовать разумный досуг и отдых детей;
- обеспечивать проведение оздоровительных мероприятий;
- контролировать соблюдение режима дня;
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья детей;
- планировать работу, вести табель посещаемости и проводимых мероприятий, отчитываться по окончании смены;
- знакомить детей с режимом дня и правилами поведения в лагере;
- осуществлять прием детей утром и провожать их по окончании дня;
- контролировать состояние дисциплины, соблюдать правила личной гигиены, следить за чистотой и порядком;
- контролировать состояние здоровья детей, при малейшем недомогании необходимо обратиться в лечебное учреждение;
- сопровождать детей во время проведения экскурсий, посещения библиотеки, музея, столовой, бассейна;
- проводить инструктаж по охране труда, противопожарной и электробезопасности для детей;
- принимать меры для обеспечения безопасности движения детей на улице;
- постоянно контролировать тепловой и световой режим на прогулках;
- информировать в обязательном порядке начальника лагеря обо всех случаях травматизма, нарушения дисциплины, изменения планов;
- по окончании рабочего дня отпускать детей только под присмотром родителей (законных представителей) или с их письменного согласия.

5. Поощрения

5.1. Работники лагеря могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

5.2. Для сотрудников в Лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

5.3. Решение о поощрении принимается администрацией МБУ ДО «Варгашинский детско – юношеский центр» по итогам работы смены.

6. Применение дисциплинарных взысканий

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

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБУ ДО «Варгашинский детско – юношеский центр» может применить следующие меры взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

До применения дисциплинарного взыскания от работника 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 течение трех рабочих дней со дня его издания. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

14.05.2021 г. *И.С. Иванова*

14.05.2021 г. *И.В. Устинов*

14.05.21. *А.И. Федотова* /

14.05.21 г. *В.В. Сидорова*

14.05.21 г. *С.П. Силакова*

14.05.21 г. *О.Н. Курдова*