

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОИСК»**

ПРИКАЗ

25.03.2025

№ 51

**Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Поиск», организующего отдых
детей и их оздоровление в каникулярное время**

На основании приказа муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Поиск» от 25.03.2025г. №49 «Об организации отдыха детей и их оздоровления в летний каникулярный период 2025 года», приказываю:

1. Организовать и утвердить Правила внутреннего распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Поиск», организующего отдых детей и их оздоровление в каникулярное время согласно приложению.

2. Секретарю Аллаhverдиевой Б.Э. ознакомить работников с данным приказом под роспись.

3. Контроль за выполнением Правил оставляю за собой.

Директор



В.Н.Михуля

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников организации отдыха детей и их оздоровления
в каникулярное время на базе муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр дополнительного образования
«Поиск».**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Поиск» (далее - МБУ ДО ЦДО «Поиск») для работников, организующих отдых детей и их оздоровление в каникулярное время - локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 193 Трудового Кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием работников.

- 2.1. На должности работников организации отдыха детей и их оздоровления (далее-лагерь) в каникулярное время, назначаются лица из числа сотрудников МБУ ДО ЦДО «Поиск» в соответствии со штатным расписанием сотрудников, организующих отдых детей и их оздоровление в каникулярное время.
- 2.2. Сотрудники лагеря обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному порядку, гигиеническую подготовку, должны быть привиты и иметь медицинскую книжку установленного образца, которая хранится на рабочем месте.
- 2.3. Сотрудники лагеря, прежде чем приступить к работе, обязаны пройти вводный, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, инструктажи по пожарной безопасности. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
- 2.4. Сотрудники лагеря обязаны предоставить справку об отсутствии судимости.

3. Прием детей.

- 3.1. В МБУ ДО ЦДО «Поиск», организующее отдых детей и их оздоровление в каникулярное время, принимаются дети в возрасте от 6 до 17 лет.
- 3.2. При приеме в лагерь родители предоставляют:

- Заявление о зачислении ребенка в лагерь;
- Паспорт одного из родителей;
- Копию свидетельства о рождении ребенка;
- Свидетельство о регистрации по месту жительства;
- Медицинскую справку.

3.3. С родителем (законным представителем) оформляется договор об оказании услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению на базе МБУ ДО ЦДО «Поиск».

4. Рабочее время.

Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1. В период организации лагеря в каникулярное время устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.

4.2. Продолжительность смены в лагере определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул – не менее 5 рабочих дней, в период летних каникул – не менее 21 календарного дня.

4.3. Режим работы лагеря с 08.30 до 14.30ч.

4.4. Режим работы работников лагеря определяется графиком работы, который утверждается директором МБУ ДО ЦДО «Поиск», организующего отдых детей и их оздоровление в каникулярное время. Воспитатели приходят за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. Режим работы привлеченных работников определяется графиком работы подведомственной организации, принимающее участие в организации отдыха детей и их оздоровлении в каникулярное время.

4.6. В МБУ ДО ЦДО «Поиск», организующем отдых детей и их оздоровление в каникулярное время, устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.15	Приход работников лагеря
08.30-8.35	Приём детей
8.30-08.45	Зарядка
08.45-09.30	Завтрак
09.30-10.00	Утренняя линейка, объявление плана на день
10.00-11.30	Работа по плану отрядов, отрядные и общелагерные мероприятия
11.30-12.00	Игры на свежем воздухе
12.00-13.00	Обед
13.00-14.00	Отрядные дела
14.00- 14.30	Проведение мероприятий/спортивный час
14.30	Уход детей домой
14.30 - 15.00	Совещание работников лагеря, анализ дня.

- 4.6. Начальник лагеря в каникулярное время контролирует явку на работу и уход с неё работников лагеря.
- 4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в таблице посещений.

5. Права и обязанности работников лагеря.

5.1. Работник имеет право:

- 5.1. На безопасные условия труда.
- 5.2. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 5.3. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой лагеря, утвержденной МБУ ДО ЦДО «Поиск».
- 5.4. Представлять на рассмотрение начальнику лагеря предложения по вопросам деятельности лагеря, по улучшению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность детей лагеря.
- 5.5. Получать от начальника лагеря и специалистов МБУ ДО ЦДО «Поиск» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 5.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

5.2. Обязанности работников:

- 5.1. Все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами.
- 5.2. Соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени.
- 5.3. Своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря.
- 5.4. Обеспечивать соблюдение прав и свобод детей лагеря.
- 5.5. Разрабатывать дополнительные общеобразовательные программы, нести ответственность за качество их выполнения, жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь.
- 5.6. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма; принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 5.7. Организовывать участие детей в лагерных мероприятиях.
- 5.8. Работать в тесном контакте с родителями (законными представителями), информировать их о деятельности лагеря;
- 5.9. Обеспечивать при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 5.10. Проводить инструктажи по охране труда при проведении мероприятий (экскурсии, походы, концерты, конкурсы, соревнования и т.д.) с записью в журнале установленного образца.

- 2.11.С целью выявления интересов и склонностей детей проводить мониторинг и диагностику.
- 2.12.Помогать детям лагеря в общении с товарищами, воспитателями, родителями.
- 2.13.Осуществлять контроль за посещением детей в лагере.
- 2.14.Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.15.Занимается оформлением отрядного кабинета.
- 2.16.Обеспечивать сохранность оборудования отрядного кабинета, материальных ценностей.

6.Права и обязанности родителей.

6.1.Родители имеют право:

- 6.1.1 Получать достоверную информацию о деятельности лагеря.
- 6.1.2 Предоставлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке.
- 6.1.3 Оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2.Обязанности родителей:

- 6.2.1 Следить за своевременным приходом детей в лагерь.
- 6.2.2. Обеспечить ребенка головным убором, сменной обувью, а так же обувью для занятий спортом.
- 6.2.3. Заранее информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере в письменной форме, а так же о планируемом отсутствии ребенка в лагере.
- 6.2.4 Проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7.Основные права и обязанности детей.

7.1.Дети имеют право:

- 7.1.1 На безопасные условия пребывания.
- 7.1.2 Отдых.
- 7.1.3 Реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря.
- 7.1.4 Оздоровительные процедуры.
- 7.1.5 Достоверную информацию о деятельности лагеря.
- 7.1.6 Защиту своих прав.

7.2.Дети обязаны:

- 7.2.1 Соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены.
- 7.2.2 Бережно относиться к имуществу учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время.
- 7.2.3 Поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории МБУ ДО ЦДО «Поиск», организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время.

7.2.4 Находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере.

7.2.5 Незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

8. Поощрения.

8.1. Работники, организующие отдых детей и их оздоровление в каникулярное время, дети лагеря могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

8.2. Для детей и сотрудников в период лагерной смены в каникулярное время могут быть использованы следующие поощрения:

8.2.1 Благодарность;

8.2.2 Грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается начальником лагеря и руководителем МБУ ДО ЦДО «Поиск», организующего отдых детей и их оздоровление в каникулярное время, по итогам работы смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий.

9.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2. В случае нарушения ребенком правил безопасности, норм поведения проводится разъяснительная беседа с ребёнком в присутствии его родителей (законных представителей);

9.3. За нарушение трудовой дисциплины могут применить следующие меры взыскания:

9.3.1 Замечание;

9.3.2 Выговор;

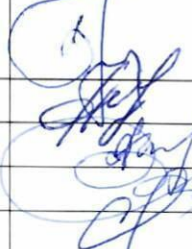
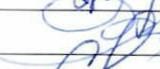
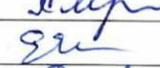
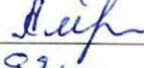
9.3.3 Снижение размеров стимулирующих выплат;

9.3.4 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. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников учреждения, организующего отдых детей и их оздоровление в каникулярное время.

Лист ознакомления
с приказом «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр
дополнительного образования «Поиск», организующего отдых детей и их
оздоровление в каникулярное время» от 25.03.2025г. №51

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись
1	Горбунова Алина Леонидовна	Начальник лагеря	
2	Брызгалин Александр Анатольевич	Старший воспитатель	
3	Ахтямова Гульнара Муратовна	Воспитатель	
4	Кильдигулова Альбина Айваровна	Воспитатель	
5	Короткова Татьяна Александровна	Воспитатель	
6	Левченко Светлана Владимировна	Воспитатель	
7	Мальцева Анна Николаевна	Воспитатель	
8	Потякина Елена Борисовна	Воспитатель	
9	Руденко Айгуль Рафиковна	Воспитатель	
10	Точилова Светлана Александровна	Воспитатель	