

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»  
Протокол № 1 от 25.01.2021

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»  
от 08.02.2021 № 42

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
В ЛАГЕРЕ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ ПРИ МУНИЦИПАЛЬНОМ  
АВТНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРА ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ГУМАНИТАРНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ГАРМОНИЯ»**

**1. Общие положения:**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют условия и нормы труда работников в лагере с дневным пребыванием детей при ЦТР и ГО «Гармония» (далее ЛДП), их основные обязанности и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Весь персонал ЛДП допускается к работе с детьми только после прохождения специального семинара, инструктажа по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности и пожарной безопасности.

**2. Основные обязанности сотрудников:**

**2.1. 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 в ЛДП;
  - 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;
  - своевременно и правильно вести документацию установленного образца;
- в случаях травматизма незамедлительно ставить в известность администрацию.

**3. Основные обязанности администрации:**

**3.1. Администрация обязана:**

- правильно организовать труд работников;
- обеспечивать трудовую дисциплину;
- соблюдать законодательство о труде;
- соблюдать и требовать от сотрудников выполнение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;
- внимательно относиться к нуждам и потребностям работников;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма;

- обеспечивать здоровье и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, освещения, вентиляции, оборудования, инвентаря и инструментов;
- поддерживать и поощрять лучших работников;

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

#### **4. Рабочее время:**

4.1. В ЛДП устанавливается 6-ти дневная 6-ти часовая рабочая неделя с одним обязательным выходным.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов - воспитателей, и количество смен в неделю определяются величиной педагогической недельной нагрузки, установленной на период работы ЛДП, согласно тарификации педагогических кадров на текущий учебный год МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония».

4.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

4.4. Режим работы ОЗЛ:

Приход дежурных педагогов	08.15 – 08.30
Прием детей	08.30 – 08.40
Зарядка	08.40 – 08.50
Линейка	08.50 – 09.00
Завтрак	09.00 – 10.00
Инструктажи	10.05 – 10.15
Работа по плану отряда, кружки, оздоровительные процедуры, культурно массовые мероприятия	10.30 – 12.00
Обед	12.00 – 13.00
Отдых, тихие игры	13.00 – 14.15
Итоги дня	14.15 – 14.25
Уход домой	14.25 – 14.30

4.5. Педагогам ЛДП согласно их просьбе или в связи с производственной необходимостью:

- может устанавливаться рабочий график в соответствии с равномерным распределением рабочей нагрузки в течение недели и всего периода работы в лагере;
- может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах работы в ЛДП.

#### **5. Поощрение за успехи в работе:**

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявления благодарности по ЛДП

5.2. при поощрении за успехи в работе учитывается мнение педагогического совета.

5.3. Поощрения оформляются приказами директора ЦТР и ГО «Гармония» и доводятся до сведения всего коллектива.

#### **6. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины:**

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работником влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания:

- предупреждение;
- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение.

6.2. За каждое нарушение может быть возложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ от дачи объяснения не является препятствием для наложения взыскания;

6.4. Взыскание оформляется приказом и доводится до сведения работника под подпись.

6.5. За нарушение правил и требований по охране труда работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, при нанесении учреждению материального ущерба – к материальной ответственности, при несчастном случае с ребенком или другим сотрудникам, произошедшем по его вине – к уголовной ответственности.