

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СЫСЕРТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»
624016, ул. Российская, 15, с. Патруши, Сысертский район, Свердловская область
ИНН 6652014977 КПП 668501001
Телефон 8 (34374) 64-138, 8 (34374) 53-271
E-mail: det.sad-17@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МАДОУ № 17
Л.А. Патрушева

Протокол от «06» 05 20 21 г.
№ 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 17
М.Г. Бурунова

Приказ от «06» 05 20 21 г.
№ 111 - ОД



**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников лагеря с дневным пребыванием «Рябинушка»**

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 17 «Рябинушка»**

с. Патруши
2021

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников лагеря с дневным пребыванием «Рябинушка»
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка»**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием «Рябинушка» **муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Рябинушка»** (далее *лагерь*) – локальный нормативный акт, разработанный и утвержденный в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием сотрудников в лагерь

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием сотрудников лагеря, назначаются лица из числа работников **муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Рябинушка»** (далее – ДООУ).

2.2. При назначении на должность сотрудник 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 лет 6 месяцев до 8 лет.

3.2. При приеме детей в лагерь родители (законные представители) представляют заявление; при необходимости - документы, подтверждающие статус семьи.

4. Рабочее время

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

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

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 18 рабочих дней, исключая выходные и праздничные дни.

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

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы (07 часов 15 мин).

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок.

07.15-07.30 - приход воспитателей;

07.30-08.00 - индивидуальный прием детей; начало работы лагеря;

08.00-08.15 – сбор детей, зарядка, линейка;

08.15-08.45 – завтрак;

08.45-10.00 - организация и проведение коллективных творческих дел, игры, мероприятия по плану отрядов;

10.00–10.15 - второй завтрак;

10.15-12.30 - прогулка, игровая и трудовая деятельности, оздоровительные процедуры (физкультурно-оздоровительные мероприятия, элементы закаливания в повседневной жизни, воздушно-солнечные ванны);

12.30-13.15 – обед;

13.15-15.00 - дневной сон;

15.00-15.30 - подъем, подготовка к полднику;

15.30-15.45 – полдник;

15.45-17.00 - прогулки, игры на свежем воздухе;

17.00-17.30 - уход детей домой.

4.6. Начальник лагеря учитывает явку на работу и уход с нее сотрудников лагеря.

4.7. Воспитатели в ведомости посещений отмечают явку детей.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному, уменьшается на 1 час.

5. Права и обязанности сотрудников лагеря

5.1. Сотрудники имеют право:

- на участие в управлении учреждением через общественные органы управления;
- вносить предложения по совершенствованию программы воспитательного 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, Свердловской области;
- 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 сотрудников

- организовать разумный досуг и отдых детей;
- обеспечивать проведение оздоровительных мероприятий;
- контролировать соблюдение режима дня;
- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников; 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 обеспечить медицинский осмотр ребенка медицинским работником ДООУ или в детской поликлинике с обязательным сопровождением взрослого;
- сопровождать детей во время проведения экскурсий, посещения библиотеки, музея;
- 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;
- все сотрудники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени; посещать заседания педагогического совета;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря; информировать в обязательном порядке начальника лагеря обо всех случаях травматизма, о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью воспитанников, нарушения дисциплины, изменения планов;
- по окончании рабочего дня отпускать детей только под присмотром родителей (законных представителей) или с их письменного согласия;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в рабочем состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей (законных представителей):

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее, в письменном виде, информировать воспитателя о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Поощрения

7.1. Сотрудники лагеря могут быть представлены к поощрению начальником лагеря.

7.2. Для сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

7.3. Решение о поощрении принимается администрацией ДООУ по итогам работы лагерной смены.

8. Применение дисциплинарных взысканий

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

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

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

8.3. 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 течение трех рабочих дней со дня его издания. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех сотрудников лагеря.

8.4. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним в присутствии его родителей.

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