

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «РИТМ»
МУДО «ДЮСШ «РИТМ»**

Инструкция № 3-04

**Правила внутреннего трудового распорядка в лагере
дневного пребывания
ИОТ 3-04**

**г.Качканар
2020г.**

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
МУДО «ДЮСШ «РИТМ»
Логинова С.А.
10.07.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУДО «ДЮСШ «РИТМ»
Шафигулина И.Л.
Приказ № 56Д от 10.07.2020г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием (далее «ЛДП») - 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. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют условия и нормы труда работников ЛДП, их основные обязанности и ответственность за нарушение дисциплины.

II. ПРИЁМ В ЛАГЕРЬ РАБОТНИКОВ

1. На должности в соответствии со штатным расписанием работников ЛДП, назначаются лица из числа сотрудников МУДО «ДЮСШ «РИТМ».
2. При назначении на должность работник представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья (данные флюорографии, профилактических прививок).
3. К работе в ЛДП могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог - психолог, медицинский работник и др.).
4. Весь персонал ЛДП допускается к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, инструктажа по охране жизни и здоровья детей.

III. ПРИЁМ В ЛАГЕРЬ ДЕТЕЙ

1. В лагерь принимаются дети в возрасте 7-17 лет.
2. При приеме в лагерь родители представляют заявление, копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта при достижении 14 лет), сертификат профилактических прививок, справку из детской поликлиники о состоянии здоровья.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. В лагере устанавливается 5 - дневная шестичасовая рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье.
2. Продолжительность смены ЛДП- 21 календарный день.
3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
4. Режим рабочего времени учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой

должности.

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

6. Директор МУДО «ДЮСШ «РИТМ» выполняет следующие обязанности и несёт персональную ответственность: обеспечивает общее руководство деятельности ЛДП; устанавливает правила внутреннего распорядка ЛДП.

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

8. Тренера-преподаватели выполняющие функции воспитателя ведут учет явки детей в ведомости посещений.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЛДП

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.

Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника ЛДП;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику ЛДП о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- рационально расходовать электроэнергию, воду;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- своевременно и правильно вести документацию установленного образца.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

Родители имеют право:

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

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, или заранее информировать тренера-преподавателя выполняющего функции 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.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ОТДЫХАЮЩИХ)

Отдыхающие имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве ЛДП;
- защиту своих прав;
- достоверную информацию о деятельности ЛДП.

Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы ЛДП, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу ЛДП;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории ЛДП;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в ЛДП;
- незамедлительно сообщать тренеру-преподавателю выполняющего функции воспитателя или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

VIII. ПООЩРЕНИЯ

1. Для детей и сотрудников ЛДП могут быть использованы следующие меры поощрения:
 - благодарность;
 - грамота;
 - призы.
2. Решение о поощрении принимается администрацией ЛДП по итогам работы лагерной смены.

IX. ПРИМЕНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником ЛДП влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством;
2. Нарушения обучающимся правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним. приглашаются для беседы его родители;
3. Нарушение трудовой дисциплины администрация ЛДП может применить следующие меры взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям;
4. 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;

5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Разработчик:

Директор МУДО «ДЮСШ «РИТМ»



Шафигулина И.Л.