

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ ДО ДДТ «Новатор»
Т.Р. Александрова
Протокол заседания профкома
№ 1 от 28 августа 2024 г.



ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ ДО ДДТ «Новатор»
Протокол педагогического совета
№ 1 от 28 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ДДТ
«Новатор»
Т.И. Закирова
Приказ № 124 от 28 августа 2024 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
лагере дневного пребывания детей в
Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
Дом детского творчества «Новатор»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, функционирующего на базе МБОУ ДО ДДТ «Новатор» (далее ЛДПД) (далее – Правила), определяют трудовой распорядок в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации (ст.21);
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБОУ ДО ДДТ «Новатор» (далее – Устав);
- иные локальные акты МБОУ ДО ДДТ «Новатор» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием (далее – ЛДПД).

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ЛДПД (далее – Работник) на основании заключенного дополнительного соглашения на ограниченный срок действия.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения Работников

2.1. Непосредственное руководство ЛДПД осуществляет начальник лагеря.

2.2. Начальник лагеря назначается приказом директора МБОУ ДО ДДТ «Новатор» из числа сотрудников ДДТ или принимается на работу в порядке, определяемом Уставом МБОУ ДО ДДТ «Новатор», и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Начальник лагеря приступает к работе только при наличии удостоверения (свидетельства, сертификата) о прохождении обучения по охране труда в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда».

2.4. Подбор Работников лагеря на период его функционирования осуществляется начальником лагеря совместно с директором МБОУ ДО ДДТ «Новатор».

2.5. Работники лагеря назначаются из состава педагогических работников и обслуживающего персонала МБОУ ДО ДДТ «Новатор» на основании приказа директора МБОУ ДО ДДТ «Новатор».

2.6. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие:

– высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»; или:

– высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности.

2.7. К педагогической деятельности в лагере не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. Фактическое допущение к работе осуществляется только при наличии приказа директора МБОУ ДО ДДТ «Новатор» и наличии у Работника медицинской книжки с отметкой о прохождении медицинского осмотра; удостоверения (свидетельства, сертификата) о прохождении обучения навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

2.9. При назначении Работника на должность, при изменении условий труда и рабочего места:

2.9.1. Работник должен быть ознакомлен с:

– должностной инструкцией, условиями и порядком оплаты труда, основными правами и обязанностями; – настоящими Правилами, Положением о городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в период каникул и иными локальными нормативно-правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;

– инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда;

– порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты;

2.9.2. С Работником должны быть проведены вводный и первичный инструктажи на рабочем месте (с регистрацией в соответствующих журналах инструктажей).

2.10. Отстранение или перевод на другой вид деятельности Работника может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (статьи 72, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации и другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации).

2.11. В случае несоблюдения своих должностных обязанностей, настоящих Правил и Положения об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в период каникул отстранение Работника, назначение его на другую должность оформляется приказом начальника лагеря.

3. Основные обязанности и права Работников

3.1. Работники лагеря должны:

– добросовестно выполнять трудовые, должностные обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями;

– соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения/приказы начальника лагеря, директора МБОУ ДО ДДТ «Новатор»;

- бережно относиться к имуществу МБОУ ДО ДДТ «Новатор» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в ДДТ, если МБОУ ДО ДДТ «Новатор» несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
 - поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документации и материальных ценностей;
 - экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы МБОУ ДО ДДТ «Новатор»;
 - незамедлительно сообщать начальнику лагеря либо директору МБОУ ДО ДДТ «Новатор» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБОУ ДО ДДТ «Новатор» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ДДТ, если ДДТ несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников, принятый в МБОУ ДО ДДТ «Новатор», настоящие Правила, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, нормы производственной санитарии, правила противопожарной безопасности.
- 3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по должности, определяется приказом начальника лагеря, должностной инструкцией.
- 3.3. Работник имеет право на:
- предоставление работы, обусловленной назначением на должность;
 - безопасные условия труда;
 - отдых, обеспечиваемый установленными нормами продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней (субботы и воскресенья), праздничных нерабочих дней.
 - защиту своих прав, возмещение вреда, причинённого Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.4. Работник имеет также другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Основные обязанности и права МБОУ ДО ДДТ «Новатор»

- 4.1. МБОУ ДО ДДТ «Новатор» обязан: – соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную его назначением, в соответствии с дополнительным соглашением на период работы в лагере;
 - правильно организовывать труд Работников на закреплённых за ними рабочих местах, обеспечивая необходимым оборудованием и материалами, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
 - выплачивать заработную плату в установленные сроки;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. МБОУ ДО ДДТ «Новатор» имеет право:

- изменять назначение Работника на должность в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Положением о лагере с дневным пребыванием детей в период каникул;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ ДО ДДТ «Новатор» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося в МБОУ ДО ДДТ «Новатор», если МБОУ ДО ДДТ «Новатор» несет ответственность за сохранность этого имущества), других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными федеральными законами.
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации для Работников устанавливается семидневная рабочая неделя продолжительностью в соответствии с нагрузкой Работника, но не более 36 часов.
- 5.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 21 календарный день, включая выходные и праздничные дни.
- 5.3. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работа не производится 12 июня – государственный праздник «День России».
- 5.4. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для Работников лагеря с учётом его производственной деятельности и определяются режимом работы лагеря, утверждаемым начальником лагеря.
- 5.5. Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы (8.15 ч.).
- 5.6. В лагере устанавливается трудовой распорядок:
Время пребывания детей в ЛДПД в 8.30-14.30. (2-хразовое питание (завтрак, обед), продолжительность смены – 21 дней, 7-дневная рабочая неделя)
- 8.30 – прием и встреча детей
- 8.45 – утренняя гимнастика на улице
- 9.00 – завтрак в МБОУ Школа № 85
- 9.45 – «погружение» в тему дня
- 10.00 – работа творческих мастерских
- 11.00 – развлекательные мероприятия, свободное время
- 12.00 – работа кружков и секций
- 13.30 – обед в МБОУ Школа № 85
- 14.00 – познавательные – развлекательные мероприятия
- 14.30 – уход домой

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 6.1. Работники лагеря несут ответственность за неисполнение или нарушение настоящих Правил, Устава МБОУ ДО ДДТ «Новатор» и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и обеспечения деятельности лагеря.
- 6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания (в соответствии со ст.192 Трудового кодекса Российской Федерации):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 6.3. Основания для увольнения работника (в соответствии со ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации):
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня);
 - появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе

разглашения персональных данных других Работников, воспитанников и их родителей (законных представителей);

– совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

– нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

6.4. Дисциплинарное взыскание налагается с соблюдением следующих принципов:

– форма дисциплинарного взыскания должна соответствовать тяжести совершенного проступка и обстоятельствам, при которых он был совершен;

– за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

6.6. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайства начальника лагеря и представительного органа работников.

6.9. Правом наложения мер дисциплинарного взыскания обладают:

– директор МБОУ ДО ДДТ «Новатор» (замечание, выговор, увольнение) по представлению начальника лагеря;

– начальник лагеря (замечание).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей Работник может быть поощрен объявлением благодарности. Благодарность объявляется приказом директора МБОУ ДО ДДТ «Новатор» по представлению начальника лагеря и доводится до сведения коллектива.

7.2. Другие виды поощрений Работников за труд определяются коллективным договором, соответствующими локальными актами (Положениями) МБОУ ДО ДДТ «Новатор», устанавливающими систему оплаты труда в МБОУ ДО ДДТ «Новатор».

**8. Ознакомление работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при
МБОУ ДО ДДТ «Новатор»**

С Правилами внутреннего трудового распорядка для работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей ознакомлен:

№	ФИО	Дата	Подпись
1.	Бажина Оксана Владимировна		
2.	Агафонова Ольга Владимировна		
3.	Бектимирова Светлана Зинуровна		
4.	Яхина Насиля Яхиевна		