

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №38 «Теремок»

А.Б. Иванова

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №38 «Теремок»

М.Ю. Чадова



Приказ №60-ОД от 28.02.2023 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют условия и нормы труда работников летнего лагеря с дневным пребыванием, их основные обязанности и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Весь персонал летнего лагеря с дневным пребыванием допускается к работе с детьми только после прохождения специального семинара 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 летнем лагере с дневным пребыванием;
 - своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации, отданные как в письменной, так и в устной форме;
 - воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности;
 - выполнять требования по охране труда, ТБ и санитарии;
 - соблюдать ППБ;
 - бережно относиться к имуществу;
 - содержать своё рабочее место в порядке, соблюдать чистоту в помещении;
 - рационально использовать электроэнергию, воду;
 - вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым 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 в труде;
- соблюдать и требовать от сотрудников выполнение правил охраны труда, ТБ, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;
- внимательно относиться к нуждам и потребностям работников;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма;
- обеспечивать здоровые 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. Продолжительность рабочего времени педагогов и количество смен в неделю определяются величиной педагогической недельной нагрузки, установленной на период работы ЛОЛ.

- накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час у сотрудников административно-технического персонала. Педагогические работники, имеющие сокращенную рабочую неделю, не имеют права на укороченный рабочий день накануне праздников.

4.2. Режим работы летнего лагеря с дневным пребыванием:

7³⁰ - 7⁴⁵ - встреча и организация детей

8⁰⁰ — 8³⁰ — утренняя зарядка

9⁰⁵ - 9³⁰ — завтрак

9³⁰ - 9⁴⁵ — организационная линейка, инструктаж

9⁴⁵ — 12⁰⁰ — занятия в отрядах, спортивные, музыкальные, танцевальные часы, просмотр кинофильмов, экскурсии, дискотеки, посещение библиотек.

12⁰⁰ — 12³⁰ - обед

13³⁰ — 15³⁰ - ДНЕВНОЙ СОН

15³⁰ — 15⁵⁰ - ПОЛДНИК

15⁵⁰ — 16³⁰ — общелагерные мероприятия, прогулки, игры по интересам

16³⁰ — 17²⁰ - полдник

17²⁰ — 17³⁰ — итоги дня, индивидуальная работа и уход домой.

5. Поощрения за успехи в работе.

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

- объявление благодарности по ЛОЛ.

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

5.3. Поощрения оформляются приказом начальника лагеря и доводятся до сведения коллектива.

6. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

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

- замечание;
- 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 работников под подпись.

6.5. За нарушение правил и требований по охране труда работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. При несчастном случае с ребенком или другим сотрудником, произошедшем по его вине — к уголовной ответственности.