



«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. директора МОУ ДО

«Центр профессионального  
самоопределения детей и подростков»  
Трофимова Н.В.  
«21» мая 2026 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **в городском лагере с дневным пребыванием детей**

**МОУ ДО «Центр профессионального самоопределения детей и подростков»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Городской лагерь с дневным пребыванием детей работает с 1 июня 2026 года по 26 июня 2026 года.

1.2. Лагерь функционирует на базе четырёх структурных подразделений:

- Центр дополнительного образования «Радуга»;
- Центр дополнительного образования «Родник»;
- Межшкольный учебный центр Кировского и Ленинского районов;
- Межшкольный учебный центр Красноперекопского района.

1.3. Лагерь работает строго по распорядку дня, утверждённому начальником лагеря для каждого структурного подразделения с учётом его режима работы.

1.4. Культурно-массовые мероприятия проводятся строго в соответствии с планом работы городского лагеря, утверждённым начальником лагеря.

1.5. Перед началом работы городского лагеря с дневным пребыванием детей все участники проходят инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в лагере. Факт прохождения инструктажа фиксируется записью в журнале установленного образца, который ведётся отдельно в каждом структурном подразделении.

#### **2. Рабочее время**

2.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

2.2. График работы сотрудников лагеря утверждается начальником лагеря с учётом режима работы структурного подразделения.

2.3. Режим работы структурных подразделений:

- Центр дополнительного образования «Радуга» (режим работы: с 9:00 до 15:00);
- Центр дополнительного образования «Родник» (режим работы: с 9:00 до 15:00);
- Межшкольный учебный центр Кировского и Ленинского районов (режим работы: с 8:30 до 14:30);
- Межшкольный учебный центр Красноперекопского района (режим работы: с 8:30 до 14:30).

2.4. Продолжительность рабочего времени воспитателей зависит от часовой недельной нагрузки и определяется штатным расписанием.

2.5. Выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с производственным календарём и рекомендациями департамента образования.

2.6. Воспитатель обязан:

- явиться на рабочее место за 15 минут до прихода детей;
- покинуть рабочее место не ранее чем через 15 минут после ухода всех детей согласно режиму дня.

2.7. Всем работникам городского лагеря обязательно проходить ежедневный «утренний фильтр» с обязательной термометрией. Результаты фиксируются в специальном журнале.

2.8. Изменение графика работы допускается только с письменного разрешения начальника лагеря. Самовольное изменение графика запрещено.

### **3. Обязанности работников**

3.1. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения и начальника лагеря, должностные обязанности.

3.2. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

3.3. Соблюдать правила противопожарной безопасности в помещении учреждения и на его территории.

3.4. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.5. Своевременно оформлять и хранить необходимую документацию (журналы посещаемости, инструктажей, планы мероприятий и т. д.).

3.6. Не отпускать ребёнка из лагеря до окончания рабочего дня без письменного заявления родителей (законных представителей), оформленного по установленной форме.

3.7. В случае самовольного ухода ребёнка с территории лагеря немедленно сообщить начальнику лагеря и родителям (законным представителям), принять меры к поиску ребёнка.

3.8. При проведении выездных мероприятий (экскурсии, походы, посещение кинотеатров и т. п.) проводить дополнительный инструктаж детей по правилам поведения и безопасности.

3.9. Обеспечивать безопасность воспитанников во время их пребывания в лагере, не допускать оставления детей без присмотра.

### **4. Порядок приёма и передачи воспитанников**

4.1. Утренний приём воспитанников:

- проводится воспитателем у входа на территорию лагеря;

- включает переключку по списку отряда и отметку в журнале учёта посещаемости;
- предусматривает визуальную оценку состояния здоровья ребёнка;
- завершается не позднее времени начала работы структурного подразделения (п. 2.3).

#### 4.2. Передача группы воспитанников от одного педагога другому:

• осуществляется при проведении специальных занятий или кратковременном отсутствии воспитателя;

- требует проведения совместной переключки;

#### 4.3. Передача воспитанников родителям (законным представителям):

- осуществляется воспитателем лично в руки у выхода с территории лагеря;
- требует удостоверения личности получателя;

### **5. Права работников**

5.1. Знакомиться с решениями администрации, касающимися их трудовой деятельности.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию работы лагеря.

5.3. Получать необходимую информацию и документацию для выполнения должностных обязанностей.

5.4. Требовать создания условий для безопасного выполнения трудовых функций.

### **6. Ответственность работников**

6.1. Работники несут дисциплинарную ответственность за:

- нарушение трудовой дисциплины;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности;
- причинение материального ущерба учреждению.

6.2. За грубые нарушения (оставление детей без присмотра, несоблюдение мер безопасности и т.д.) могут быть применены меры вплоть до отстранения от работы и увольнения.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников городского лагеря.

7.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом начальника лагеря.

7.3. Ознакомление работников с Правилами осуществляется под подпись до начала работы в лагере.

С правилами внутреннего трудового распорядка городского весеннего лагеря ознакомлен(а):