

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ:

Документ подписан с помощью электронной подписи
Уполномоченное лицо - руководитель образовательного учреждения
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОКОЛИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПАНЧЕНКО АЛЕКСАНДРА ЯКОВЛЕВИЧА» БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Документ создан: 15.09.2024 08:33
Документ обновлен: 12.10.2024 08:33
Код подпись: 00A8C9E278A88C10E9F9E6A7A2E2AE5B7

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОКОЛИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ПАНЧЕНКО АЛЕКСАНДРА ЯКОВЛЕВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Соколинская НОШ им.Панченко А.Я.»

В.А.Глушко

Приказ от 24 сентября 2024 № 257

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «Соколинская НОШ им. Панченко А.Я.» Бахчисарайского района Республики Крым



1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «Соколинская НОШ им.Панченко А.Я.» Бахчисарайского района Республики Крым (далее *лагерь*) – 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. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МБОУ «Соколинская НОШ им.Панченко А.Я.» Бахчисарайского района Республики Крым.

2.2. При назначении на должность работник 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, медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 7–10 лет.

3.2. При приеме в лагерь родители представляют:

- заявление;
- копию свидетельства о рождении;
- копию паспорта родителей;
- копию удостоверения о многодетности;
- справку с места работы

4. Рабочее время

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

4.1. В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 рабочих дней;

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

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

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

1. Прием детей	08.30-08.45
2. Зарядка.....	08.45-09.00
3. Линейка.....	09.00-09.15
4. Завтрак.....	09.15-10.00
5. Работа по плану отрядов ,работа кружков и секций.....	10.00-13.00
6. Обед.....	13.00-14.00
7. Подвижные игры и конкурсы.....	14.00-14.30
8. Уход детей домой.....	14-30

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

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

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

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. 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.

5.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря 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;

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- 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:

- 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;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;

– проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности учащихся

7.1. Дети имеют право:

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

7.2. Дети обязаны:

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

8. Поощрения

8.1. Работники лагеря, дети могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

8.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий

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

9.2. Нарушения ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

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

- выговор;

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 трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

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

С Правилами внутреннего трудового распоряка для работников лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «Соколинская НОШ им. Панченко А.Я.» Бахчисарайского района Республики Крым ознакомлены:

 З.Р.Муслюмова
 Г.Х.Османова
 А.Ж.Сейтджелилова