

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Белянка
муниципального района Белокатайский район
Республики Башкортостан



Утверждаю:

Р.Г. Исмагилов/

Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников Центра дневного пребывания при МБОУ СОШ с.Белянка

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка Центра дневного пребывания при МБОУ СОШ с.Белянка (далее ЦДП) - 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 ЦДП, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в ЦДП работников

- 2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МБОУ СОШ с.Белянка.
- 2.2. При назначении на должность, работник ЦДП предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.
- 2.3. К работе в ЦДП могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Прием в ЦДП детей

- 3.1. В ЦДП принимаются дети в возрасте 7 лет.
- 3.2. При приеме в лагерь родители предоставляют:
 - заявление;
 - при необходимости, подтверждающие статус семьи (справку с места работы родителей о регистрации в фонде социального страхования и другие);

4. Рабочее время

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

- 4.1. В ЦДП устанавливается 6 -дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.
- 4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 рабочих дней.
- 4.3. Режим работы ЦДП устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
- 4.4. Режим работы сотрудников ЦДП определяется графиком работы персонала, который утверждается директором школы, объявляется работнику ЦДП и вывешивается на видном месте. Воспитатель дежурного отряда приходит за 15 минут до начала работы ЦДП.
- 4.5. В ЦДП устанавливается следующий трудовой распорядок:
 - 08.30 – приход дежурных воспитателей, индивидуальный прием детей;
 - 09.00- 09.30 – зарядка;
 - 09.30 – 09.45 – линейка;
 - 09.45 –10.30 – завтрак;
 - 10.30–12.30 – организация и проведение коллективных творческих дел, прогулки;
 - 12.30 – 13.30 – занятия по интересам;

13.30–14.15 – обед;
14.15 – 14.30 – линейка по итогам дня;
14.30 – уход детей домой; совещание педагогов.

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

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 ЦДП

5.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспеченный 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 ЦДП обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника ЦДП;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику ЦДП 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 в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений ;
- посещать заседания педагогических советов ЦДП.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

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

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в ЦДП;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника ЦДП о причине отсутствия ребенка в ЦДП;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в ЦДП по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности отдыхающих

7.1. Отдыхающие имеют право:

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

7.2. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы ЦДП, правила пожарной безопасности, личной гигиены;

- бережно относиться к имуществу ЦДП;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории ЦДП;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в ЦДП;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику ЦДП о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1. Для детей и сотрудников в ЦДП могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

8.2. Решение о поощрении принимается администрацией ЦДП по итогам работы смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий

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

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

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

- выговор;
- строгий 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 роспись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников ЦДП.

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