

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

МБОУ БСОШ №2

Протокол № 8

от « 12 » марта 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

А.Д. Денисенко

Приказ № 21

от « 12 » марта 2025г.



Правила нахождения на территории ЛДПД «Солнечный город»

1. Общие правила

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря дневного пребывания детей «Солнечный город» при МБОУ БСОШ №2 (далее - ЛДПД) - локальный внутренний акт, разработанный МБОУ БСОШ №2, утвержденный в соответствии со ст.189, 190 Трудового кодекса РФ, имеет своей целью способность правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием сотрудников

2.1. На должность, в соответствии со штатным расписанием сотрудников ЛДПД назначаются лица из числа работников школы.

2.2. При назначении на должность сотрудник ЛДПД представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

3. Прием детей в ЛДПД

3.1. В ЛДПД принимаются дети в возрасте от 7 до 11 лет.

3.2. При приеме детей в ЛДПД родители (законные представители) предоставляют заявление, при необходимости документы, подтверждающие статус семьи (справку о многодетности, о семье признанной малоимущей, справку с места работы).

4. Рабочее время

4.1. В ЛДПД устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота и воскресенье.

4.2. Продолжительность смены ЛДПД - 18 календарных дней, исключая выходные и праздничные дни.

4.3. Режим работы для воспитанников ЛДПД устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников ЛДПД определяется графиком работы персонала. Воспитатели приходят в 8.00.

4.5. В ЛДПД устанавливается следующий трудовой распорядок.

8.30-8.45 - прием детей, линейка

8.45-9.00 - зарядка

9.00-9.30 - завтрак

9.30-13.00 - отрядные дела, посещение кружков, экскурсии, конкурсы, игры, спортивные часы, игры на свежем воздухе

13.00-13.30 - обед

13.30-14.10 - общелагерное дело

14.10-14.25 - полдник

14.25-14.30 - подведение итогов дня

14.30 - уход детей домой

4.6. Воспитатели в ведомости посещения отмечают явку детей.

5. Права и обязанности сотрудников ЛДПД

5.1. Сотрудники 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 сотрудников:

- все сотрудники ЛДПД обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника ЛДПД;
- систематически проводить инструктаж по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику ЛДПД о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Родители имеют право:

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

6.2. Обязанности родителей:

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

7. Основные права и обязанности отдыхающих в ЛДПД

7.1. Отдыхающие имеют право на:

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

7.2. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы ЛДПД, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу, предоставленному в распоряжение отдыхающим;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории ЛДПД;
- находиться в своем отряде в течение всего времени пребывания в ЛДПД;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику ЛДПД о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1. Сотрудники ЛДПД и отдыхающие могут быть представлены начальником ЛДПД к поощрению.

8.2. Для детей и сотрудников ЛДПД могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность, грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается администрацией ЛДПД по итогам работы в лагерьной смене.

9. Применение дисциплинарных взысканий

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

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ЛДПД может применить следующие меры взыскания: выговор, строгий выговор.

9.3. 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 всех сотрудников лагеря.

9.4. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним в присутствии его родителей.