

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
протокол от 15.04.2021 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением директора
ГБОУ ЛО «Сланцевская
школа-интернат»
от 15.04.2021 г. №



15.04.2021 г., рег. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Ленинградской области «Сланцевская школа-интернат,
реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГБОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат»)**

2021 год

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом образовательной организации.

1.2. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета образовательной организации.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.4. Настоящее положение устанавливает порядок организации дежурства по школе и регламентирует обязанности:

- педагогические работники за 20 минут до начала рабочего времени и 20 минут после завершения рабочего дня.

1.5. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения:

- безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников;
- соблюдения всеми участниками учебного процесса Правил внутреннего распорядка школы;
- соблюдения санитарных норм и правил;
- организации контроля за сохранностью школьного имущества.

II. Организация и проведение дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется ответственным за данное направление работы в соответствии с данным Положением, с графиком дежурства по школе, утвержденным директором школы.

2.2. Знакомство с обязанностями дежурных проводит ответственный за данное направление работы:

- с выполняющими обязанности дежурных постоянно – в начале каждой четверти;

– с выполняющими обязанности дежурных временно – перед организацией дежурства.

2.3. Контроль за организацией дежурства по школе осуществляет дежурный администратор.

2.4. Дежурный имеет право вносить предложения администрации по оптимизации и совершенствованию работы дежурных, делать замечания обучающимся, нарушающим единые требования образовательного учреждения.

2.5. Ответственность за выполнение своих обязанностей дежурные несут перед директором школы.

III. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор:

3.1. Несет персональную ответственность за обеспечение условий жизнедеятельности школы и соблюдение Правил внутреннего распорядка.

3.2. Контролирует выход на работу работников, в случае необходимости организовывает замену.

3.3. Осуществляет контроль за организацией дежурства по школе, работу дежурных, при необходимости корректирует организацию дежурства по школе.

3.4. Следит за выполнением сотрудниками санитарно-гигиенических требований в образовательном учреждении, единых требований к обучающимся.

3.5. В случаях любых нарушений распорядка дня принимает меры для нормализации работы школы.

3.6. В аварийных ситуациях (отключение света, воды, тепла и т.п.) находится на рабочем месте до ликвидации аварии, принимает самостоятельно решение об изменении распорядка школы, исходя из необходимости сохранности жизни и здоровья детей и сотрудников.

3.7. Обо всех непредвиденных ситуациях, нарушающих распорядок работы школы, производит запись в журнале дежурства, делает сообщение директору школы, после чего – в вышестоящие органы (Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области).

IV. Обязанности дежурного учителя

4.1. Находится на рабочем месте за 20 минут до начала рабочего времени и 20 минут после завершения рабочего дня.

4.2. Обеспечивает:

- соблюдение внутреннего распорядка школы;
- санитарное состояние мест общего пользования;
- сохранность школьного имущества;
- рациональное использование энергоресурсов.

4.3. Контролирует перед началом занятий наличие у обучающихся сменной обуви.

4.4. Ежедневно фиксирует в журнале дежурства все нарушения Правил поведения обучающихся и происшествия, нарушающие работы школы.

V. Обязанности дежурного воспитателя

Дежурный воспитатель:

5.1. Выполняет обязанности дежурного по школе на период времени определенного графиком его работы за 20 минут до начала рабочего времени и 20 минут после завершения рабочего дня.

5.2. Обеспечивает:

- соблюдение внутреннего распорядка школы;
- санитарное состояние мест общего пользования;
- сохранность школьного имущества;
- рациональное использование энергоресурсов.

5.3. Не допускает выход обучающихся из школы без сопровождения взрослого.

5.4. Сообщает и вызывает родителей в случае заболевания ребенка.

5.5. Руководит организацией и проведением вечернего туалета ночующих в школе обучающихся.

5.6. Передает детей с 21.00 до 22.00 помощникам воспитателя.

5.7. Записывает в Журнале передачи обучающихся ночному дежурному количество детей в каждой спальне и общее количество ночующих в школе.

VI. Обязанности помощника воспитателя

Помощник воспитателя:

6.1. Выполняет обязанности дежурного по школе на период времени, определенного графиком его работы.

6.2. Несет персональную ответственность в период дежурства по школе за сохранность жизни и здоровья ночующих детей.

6.3. Обеспечивает:

- условия для сна детей;
- соблюдение правил поведения в ночное время;

- санитарное состояние мест общего пользования;
- сохранность школьного имущества;
- рациональное использование энергоресурсов.

6.4. Приходит на работу за 15 минут до начала и принимает школу от дежурного воспитателя:

- проверяет наличие ключей с бирками от всех входных дверей и запасных выходов;
- проверяет исправность телефонной связи и наличие таблички с телефонами вызова экстренных служб и администрации школы;
- убеждается в исправности автоматической системы обнаружения пожара;
- убеждается в наличии и содержании медицинской аптечки первой помощи.

6.5. Не допускает нахождение в образовательном учреждении посторонних лиц.

6.6. В 21.30 проверяет соответствие количества детей по спальням и количество переданных детей по Журналу приема-передачи ночующих детей, после этого делает запись в журнале и передает данные об общем количестве детей в пожарную часть.

6.7. С 22.00 не допускает передвижения детей по школе, выключает в спальнях свет, обеспечивает тишину, спокойный сон детей.

6.8. Не реже 2-х раз за ночь поднимает детей-энуретиков и сопровождает их в туалет. При необходимости меняет белье.

6.9. В случае обнаружения каких-либо нарушений или неисправностей принимает меры к их устранению, а при необходимости - сообщает администрации школы и делает запись в журнал «Дежурство по школе».

6.10. Помощнику воспитателя запрещается спать в ночное время и отлучаться за пределы образовательного учреждения.

VII. Заключительное положение

7.1. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.