

Государственное казённое общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Ефимовская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные
программы»



УТВЕРЖДЕНО
приказом от « 17 » февраля
20 18 года № 3-ОД

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол от « 16 » февраля
20 18 г. № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве педагогических работников в период осуществления образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации дежурства педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (далее - Положение) регламентирует периодические кратковременные дежурства педагогических работников в период осуществления образовательного процесса в ГКОУ ЛО «Ефимовская коррекционная школа-интернат» (далее - ОУ) в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устава ГКОУ ЛО «Ефимовская коррекционная школа-интернат».

1.3. Целью организации дежурства в ОУ является обеспечение условий для безопасной деятельности образовательной организации, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования.

2. Организация дежурства

2.1. Ответственным за обеспечение порядка и дисциплины в период осуществления

образовательного процесса назначается дежурный администратор из числа заместителей директора, который подчиняется непосредственно директору.

2.2. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются дежурные педагогические работники.

2.3. Периодические кратковременные дежурства педагогических работников в период осуществления образовательного процесса устанавливаются:

- перед учебными занятиями и во время перемен - дежурный по школе;
- во время приёма пищи обучающимися - дежурный по столовой;
- в структурном подразделении - дежурный по детскому дому.

2.4. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с планом работы классного руководителя.

2.5. При составлении графика дежурств педагогических работников в ОУ учитываются: режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

2.6. В дни работы педагогические работники привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

2.7. За порядок и дисциплину во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности отвечают работники, ведущие преподавательскую работу, перед началом своего урока (занятия). Каждый педагог несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся перед началом своего урока (занятия) и во время урока (занятия), в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.

3. Полномочия и функции дежурного по ОУ

3.1. К дежурству по ОУ привлекаются классные руководители 1-12 классов 1 раз в неделю в соответствии с расписанием уроков.

Дежурный по ОУ начинает свою работу в учебные дни за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивают через 20 минут после окончания своего последнего урока по школьному расписанию.

3.2. Обязанности дежурного по ОУ:

- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, сотрудниками и гостями учреждения;
- перед началом учебных занятий организует дежурство у входа в ОУ.
- обеспечивает порядок и дисциплину перед началом учебных занятий, во время перемен;
- контролирует соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка во время образовательного процесса;
- следить за сохранностью школьного имущества, соблюдением санитарно-гигиенических требований и правил ТБ и пожарной безопасности в ОУ;
- докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании смены, о чрезвычайных происшествиях – немедленно;
- в случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности;
- случаях аварий коммунальной системы сообщает об этом дежурному администратору или вызывает аварийную службу.

3.3. Дежурный по ОУ в пределах своей компетенции имеет право:

- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников и проводить разъяснительную работу с нарушителями порядка;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору;
- представлять обучающихся к поощрению;
- вносить предложения дежурному администратору по вопросам организации дежурства по ОУ.

3.4. Дежурный по ОУ, в случае невозможности выполнять свои обязанности в соответствии с утверждённым графиком, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

4. Полномочия и функции дежурного по структурному подразделению «Детский дом»

4.1. Дежурный по детскому дому назначается из числа воспитателей, который выполняет обязанности дежурного в свое рабочее время в установленные дни недели, непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

4.2. В обязанности дежурного входят:

- в утреннее и вечернее время лично руководить дежурством своих воспитанников по зданию;
- осуществлять контроль за соблюдением режимных моментов, чистоты и порядка в здании и на его территории;
- обеспечивать должную, дисциплину среди воспитанников, проводить воспитательную работу с детьми девиантного поведения;
- следить за сохранностью школьного имущества, соблюдением санитарно-гигиенических требований и правил ТБ и пожарной безопасности;
- принимать меры по устранению выявленных нарушений, в случае самовольных уходов воспитанников, происшествиях немедленно докладывает заместителю директора по ВР, директору ОУ.

4.3. Дежурный в пределах своей компетенции имеет право:

- требовать от воспитанников соблюдения режима дня, дисциплины и порядка в интернате и проводить разъяснительную работу с нарушителями порядка.
- отдавать обязательные распоряжения воспитанникам во время дежурства.
- вносить предложения директору по вопросам организации дежурства в детском доме.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ОУ, педагогическим советом и принимаются на его заседании.

5.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575902

Владелец Абакумова Ольга Геннадьевна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023