

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья пгт  
Кикнур»

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 4  
от 28 сентября 2013

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КОСОВУ ШИ ОВЗ пгт Кикнур  
П.П.П. Поповичева Л.С.  
Приказ № 03 от 27.01 2014

**Положение**  
**о дежурстве по школе – интернату**

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение создано на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе - интернату

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

## **II. Организация и проведение дежурства по школе**

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, составленному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель, воспитатель назначается из числа классных руководителей, воспитателей на период дежурства своего класса.

2. Дежурный класс следит за порядком в школе- интернате в течение недели, с понедельника по воскресенье и сдает дежурство в воскресенье.

3. Дежурные по школе – интернату назначаются из числа обучающихся дежурного класса. Дежурные не освобождаются от учебных занятий на время своего дежурства.

## **III. Обязанности дежурных по школе - интернату**

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 6.

### **Приложение №1**

#### **Обязанности дежурного администратора по школе.**

1. Начало и окончание дежурства школе согласно графику;

2. Перед началом дежурства:

а) произвести обход учебных кабинетов и спальных комнат на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

г) произвести внутренний и внешний осмотр зданий, учебных кабинетов школы, окон и дверей;

д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя (воспитателя) по школе – интернату и обеспечение дежурства по школе-интернату;

е) контролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3. Во время учебно-воспитательного процесса:

а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки, занятия и на перемены;

б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;

в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного и воспитательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе-интернату дежурного класса;

- г) не допускать нахождение в школе- интернате посторонних лиц;
  - д) контролировать дежурство учителей и воспитателей;
  - ж) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения обучающихся;
  - з) отпускать учащихся из школы по предъявлении родителями документов о причине ухода из школы.
4. После окончания занятий:
- а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
  - б) совместно с медицинским работником (дежурным учителем, воспитателем) проверить качество уборки классов, коридоров, лестничных клеток и других помещений;
  - в) контролировать вывод учителями, воспитателями детей в гардероб.
5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.
6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период своего дежурства.

## **Приложение №2**

### **Обязанности дежурного учителя, воспитателя во время дежурства по школе.**

1. Начало дежурства 8.10 (16.40) согласно п.5.9 Правил внутреннего трудового распорядка
2. Перед началом дежурства проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить наличие у обучающихся сменной обуви
4. Организовать дежурство обучающихся по постам.
5. Организовать работу раздевалки до и после уроков (занятий), на переменах
6. Контролировать своевременность подачи звонков.
7. Не допускать опоздания учащихся на уроки (занятия).
8. Не допускать нахождение в школе – интернате посторонних лиц
9. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
10. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
11. Информировать учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании
12. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков (занятий) и перемен
13. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
14. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
15. Окончание дежурства 14.30 (19.40) согласно п.5.9 Правил внутреннего трудового распорядка.
16. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
17. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период своего дежурства.

### **Приложение №3**

#### **Обязанности дежурного класса**

1. В воскресенье, накануне дежурства, классный руководитель, воспитатель дежурного класса составляет список дежурства на постах. Пост №1 – у входа в школу, входная дверь; № 2 –раздевалка; № 3-коридор первого этажа, у туалетов.№ 4 – 2 этаж (коридор, питьевой фонтан), №5 – лестничная площадка.

2. По интернату: Пост №1 – в вестибюле 1 этажа, №2 – у туалета 1 этажа, №3 – у сушилки для обуви, №4 – раздевалка, №5 – у туалета 2 этажа, №6 – актовый зал, №7 – коридор второго этажа

С понедельника по воскресенье в 8.10 дежурный учитель проводит инструктаж. Дежурные занимают посты и находятся на дежурстве с 8.10 до 19.40.

За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный учитель, воспитатель.

Дежурный педагог находится в вестибюле.

### **Приложение №4**

#### **Обязанности дежурного класса по школе**

1. Дежурство класса начинается и заканчивается: 8.10 -19.40.

2. Перед началом дежурства:

2.1. Классный руководитель, воспитатель производит обход школы на предмет готовности к занятиям;

2.2. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; о всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю (воспитателю), дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

3. После окончания дежурства совместно с медицинским работником (дежурным администратором) проверить качество уборки классных комнат и своих постов.

### **Приложение №5**

#### **Обязанности дежурного воспитателя по интернату**

1. Дежурство воспитателя начинается за 15 минут до подъема с принятия объекта под роспись от помощника воспитателя.

2. Дежурный воспитатель организует утреннюю зарядку и уборку интерната.

3. Контролирует порядок вокруг интерната и в самом здании.

4. Организует вход всех обучающихся в здание интерната, выполнение всех режимных моментов

5. В 21.00 передает обучающихся под роспись помощнику воспитателя, докладывает в пожарную часть о количестве обучающихся.

6. В выходные, праздничные, каникулярные дни несет ответственность за ключи от всех объектов и соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка школы.

7. Несет ответственность за сохранность оборудования вместе с классом, отвечающим за данный объект.

8. Немедленно сообщает о всех ЧП и угрозах жизнедеятельности обучающихся и сотрудников администрации, одновременно принимая меры к их устранению.

## Приложение №6

### «Обязанности класса во время дежурства по столовой»

1. Дежурство по столовой организуется согласно графику, составленного заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором школы
2. Дежурные обучающиеся находятся в столовой только в присутствии дежурного воспитателя (кл. руководителя)
3. Ученики допускаются к дежурству только с разрешения медицинского работника школы, после утреннего обследования.
4. Дежурные обеспечивают порядок и соблюдение дисциплины в столовой:
  - не допускают входа посторонних лиц;
  - не допускают входа в столовую в верхней одежде;
  - помогают накрывать столы;
  - следят за тем, чтобы дети занимали места за столом соответственно их заказу;
  - докладывают о нарушениях дисциплины и экстремальных ситуациях дежурному учителю, администратору.

### Дежурным запрещается:

- мыть посуду, обеденные столы;
- выносить мусор;
- покидать пост во время дежурства;
- выходить в фартуках из столовой;
- покидать школу.

5.Передача дежурства производится в воскресенье во второй половине дня с записью в Журнале координации дежурства (Приложение №1, №2)

Журнал координации дежурства \_\_\_\_\_ класса по школе

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Дни недели	до 8.30 (отметка, подпись)	8.30- 14.30 (отметка, подпись)	14.30- 19.40 (отметка, подпись)	средняя (отметка, подпись)	замечания к дежурным и замечания дежурных
понедельник					
вторник					
среда					
четверг					
пятница					
суббота					
воскресенье					

Классный руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Воспитатели: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Журнал координации дежурства \_\_\_\_\_ класса по столовой

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Дни недели	завтрак (отметка, подпись)	обед (отметка, подпись)	ужин (отметка, подпись)	средняя (отметка, подпись)	замечания к дежурным и замечания дежурных
понедельник					
вторник					
среда					
четверг					
пятница					
суббота					
воскресенье					

Классный руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Воспитатели: \_\_\_\_\_  
(подпись)