

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол №2  
От «17» декабря 2020г.

Утверждаю:  
Директор ГОУ «Забайкальский центр  
специального образования и  
развития «Открытый мир»

\_\_\_\_\_  
А.А. Номоконов  
Приказ №119а от 17 декабря 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации дежурства**  
**в «Забайкальском центре**  
**специального образования и развития**  
**«Открытый мир»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в «Забайкальском центре специального образования и развития «Открытый мир» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897);

- СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным

основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 года № 26;

- Уставом ГОУ «Забайкальский центр специального образования и развития «Открытый мир».

## **2. Цель организации дежурства.**

2.1. Дежурство в «Забайкальском центре специального образования» осуществляется в целях организации и обеспечения качественного учебно- воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом учреждения и законодательством Российской Федерации.

2.2. Задачами организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности Центра, включающий в себя: поддержание удовлетворительного санитарно -гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;

- соблюдение правил внутреннего распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса:

- обеспечение сохранности имущества учреждения и личных вещей участников образовательного процесса.

**Участники дежурства:** дежурный администратор

- дежурный учитель
- обучающийся

### **Дежурный администратор**

3. Назначается из числа заместителей директора и педагогических работников Центра; подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения, дежурит по графику, утвержденному директором Центра.

### **Выполняет следующие обязанности:**

3.1. Организует и координирует деятельность работников и учащихся центра в случае непредвиденных ситуаций;

- 3.2 Осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;
- 3.3. Организует действия дежурного учителя;
- 3.4. Отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правила поведения для обучающихся;
- 3.5. Не допускает пропусков уроков учащимися, нахождения в учреждении посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- 3.6. Своевременно информирует директора Центра и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

#### **Административное дежурство**

в «Забайкальском центре специального образования» осуществляется административными работниками с 8.00 до 21.00

3.7. Перед началом дежурства администратор обходит помещение, проверяя его на наличие посторонних предметов, контролируя санитарно-гигиеническое состояние, состояние пожарной и электробезопасности.

3.8. Дежурный администратор при отсутствии директора, заместителей директора решает все организационные вопросы, связанные с внезапным изменением расписания. Ведет прием родителей в случае отсутствия директора центра и его заместителей.

3.9. Дежурный администратор после звонка на урок обходит здание учреждения, контролируя своевременное начало урока учителем.

3.10. В конце дня дежурный администратор делает обход здания, проверяя сохранность имущества Центра и порядок во всех помещениях.

3.11. При появлении посторонних подозрительных лиц или предметов на территории учреждения принимает действенные меры.

#### **4. Имеет право в пределах своей компетенции:**

4.1. Принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

4.2. Требовать от работников соблюдения режима работы центра, правил внутреннего распорядка;

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников Центра и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу.

#### **Дежурный педагог:**

1. Назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором учреждения.

2. Выполняет следующие обязанности:

2.1. Планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса;

2.2. Не допускает нарушений учениками Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда; в конце учебного дня сдает учреждение дежурному администратору;

2.3. Своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, о всех происшествиях в Центре, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;

3. Имеет право в пределах своей компетенции;

3.1. Требовать от учащихся соблюдения расписания уроков образовательного учреждения;

3.2. Привлекать учащихся к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;

3.3 Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства.

### **Учащиеся дежурного класса:**

1. Подчиняются непосредственно классному руководителю, дежурят по графику, утвержденному директором Центра.

2. Выполняют следующие обязанности:

- осуществляют дежурство на постах, определенных классным руководителем, не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следят за сохранностью имущества Центра, за чистотой и порядком в учреждении в течение всего дежурства;
- препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников Центра;
- немедленно докладывают дежурному учителю обо всех происшествиях в учреждении, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
- сдают дежурство дежурному учителю, получает оценку за качество дежурства;
- следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;
- имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся Центра соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.