

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете КГБОУ
«Канский морской кадетский
корпус»
Протокол № 1 от «27» августа 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГБОУ «Канский морской
кадетский корпус»
М.Б.Волгин
«27» августа 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по учебному корпусу КГБОУ «Канский морской кадетский корпус»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в краевом бюджетном общеобразовательном учреждении «Канский морской кадетский корпус» (далее – Положение) определяет порядок организации и предъявляемые требования к осуществлению дежурства в краевом бюджетном общеобразовательном учреждении «Канский морской кадетский корпус» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом Учреждения.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение родительского комитета корпуса.

1.4. Дежурство в краевом бюджетном общеобразовательном учреждении «Канский морской кадетский корпус» (далее – дежурство по учебному корпусу) является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. Дежурство по учебному корпусу организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организацией контроля сохранности корпусного имущества, соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.6. Дежурство по учебному корпусу совместно осуществляют классный руководитель дежурного класса, воспитатель дежурного класса и дежурный класс на основании Графика дежурства по учебному корпусу, составленного заместителем директора по воспитательной работе и утвержденного директором Учреждения.

1.7. Дежурство по учебному корпусу дежурный классный руководитель с классным коллективом осуществляет с 08.00ч. до 15.05ч., воспитатель с классным коллективом с 14.20ч. до 19.55ч..

1.8. К дежурству привлекаются воспитанники 5-11 классов, классные руководители и воспитатели данных классов.

2. Обязанности и права дежурного классного руководителя и воспитателя.

Дежурный классный руководитель и воспитатель назначаются вместе со своим классным коллективом в соответствии с Графиком дежурства по учебному корпусу. Подчиняются непосредственно заместителям директора по УР и ВР, дежурят по Графику дежурства по учебному корпусу, утвержденному директором школы, с 08.00ч. до 15.05ч. в первой половине дня, с 14.20ч. до 19.55ч. во второй половине дня.

2.1. Дежурный классный руководитель и воспитатель обязан:

- накануне дежурства класса распределить воспитанников по местам несения дежурства и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить воспитанников знаками отличия (бейджик красного цвета с надписью «Дежурный класс», «Дежурный 2 этаж», «Дежурный 3 этаж»);
- перед дежурством проинструктировать воспитанников об их правах и обязанностях, расставить дежурных по местам дежурства;
- перед началом занятий с дежурными воспитанниками организовать проверку у воспитанников наличие второй (сменной) обуви, принять меры к чистке обуви воспитанниками, у которых отсутствует сменная обувь (с последующей записью замечания в Журнал замечаний (выявленных недостатков) в процессе дежурства по учебному корпусу Дежурным классным руководителем/Дежурным воспитателем);
- находиться на этажах во время перемен;
- следить за порядком в корпусе во время перемен и организовывать воспитанников на устранение недостатков выявленных во время дежурства;
- контролировать соблюдения воспитанниками Правил поведения, внешнего вида, следить за соблюдением чистоты и порядка в течение всего дежурства;
- принять меры для поддержания дисциплины и порядка в случае отсутствия педагога в классах во время учебных занятий (заменить отсутствующего педагога);
- доводить до заместителей командиров взводов классного коллектива информацию по изменению в расписании занятий;
- отпускать воспитанников в санчасть (при ухудшении самочувствия воспитанников, с последующим сообщением об убытии воспитанника по тел.2-05), на секции и кружки только с разрешения учителя-предметника, воспитателя отпустившего воспитанника;
- контролировать своевременность подачи звонков;
- проверять состояние лестничных пролетов, коридоров, классных кабинетов и туалетных комнат, давая указания рабочему по комплексному обслуживанию зданий на своевременность их приборки, не допускать курения в помещениях и на территории корпуса воспитанниками;
- контролировать отсутствие ученических портфелей на лестничных пролетах и в коридорах, о брошенных сумках (посторонних предметах) докладывать Дежурным по режиму, для принятия мер для обеспечения безопасности учебного процесса;
- проводить рейды по соблюдению правил поведения воспитанниками;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций принимает меры по обеспечению безопасности воспитанников;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с воспитанниками девиантного поведения;

- в отведенное время для приема пищи воспитанниками проверить соблюдение в классных кабинетах режима проветривания, экономии электроэнергии и недопущения задержки воспитанников в классных кабинетах;

- передать дежурство воспитателю(классному руководителю) дежурство с фиксацией замечаний, выявленных недостатков в процессе дежурства в Журнал замечаний (выявленных недостатков) в процессе дежурства по учебному корпусу Дежурным классным руководителем/Дежурным воспитателем.

2.2. Дежурный классный руководитель и воспитатель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и воспитанникам;

- обращаться за помощью к Дежурным по режиму;

- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Учреждения.

2.3. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников во время перемен.

2.4. Дежурному классному руководителю и воспитателю запрещается покидать учебный корпус в рабочее время без разрешения заместителя директора по ВР.

3. Обязанности и права дежурного класса.

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

- Выход из раздевалки – 2 чел;

- Коридор 2 этажа – 2 чел.;

- Коридор 3 этажа – 2 чел.;

3.2. Дежурные приходят в учебный корпус к 8.00 часам утра и занимают свои посты.

3.3. На выходе из раздевалки дежурные встречают приходящих воспитанников с 8.00ч. до 8.10 ч., проверяя наличие сменной обуви на ногах. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь. Дежурные записывают и передают классному руководителю (воспитателю) фамилии воспитанников, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в учебный корпус.

3.4. Дежурные на местах дежурства отвечают:

- за дисциплину в коридорах во время перемен;

- за соблюдением и принятию мер по соблюдению чистоты и порядка в учебном корпусе;

- за сохранность корпусного имущества.

3.5. У всех дежурных должны быть отличительные знаки (бейджик красного цвета с надписью «Дежурный класс», «Дежурный 1 этаж», «Дежурный 2 этаж», «Дежурный 3 этаж»).

3.6. Ежедневно по окончании дежурства дежурные принимают меры к наведению порядка на лестничных пролетах и коридорах 2 и 3 этажей, оттираю «черточки» на полу.

3.7. Каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на заседаниях Кадетского Совета Лидерского Движения.