

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

1.7. Дежурство по Корпусу осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкций и правил для обучающихся и графика дежурства, утвержденного начальником Корпуса.

1.8. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составленным заместителем начальника по воспитательной работе и утверждаемым начальником Корпуса в начале каждого учебного года.

1.9. График дежурств техслужащих, составляет заместитель по АХР. Он учитывает дежурства в таблице учета рабочего времени технического персонала.

1.10. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком.

1.11. Дежурные обучающиеся и педагоги имеют отличительный знак, утвержденный Советом школы — бейджи, возможны повязки на руки.

1.12. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по Корпусу.

2. Цель и основные задачи дежурства

2.1. Дежурство организуется с целью обеспечения 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;
- отсутствие посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования;
- соблюдение всеми участниками учебной деятельности порядка, чистоты.

2.2. Организация дежурства способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности, развитию навыков ученического самоконтроля, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни коллектива.

2.3. Основными задачами дежурства являются:

- привлечение обучающихся к самоуправлению;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

3. Права и обязанности дежурных по Корпусу

3.1. Обязанности и права дежурного администратора

3.1.1. Руководство дежурством осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом Корпуса, локальными актами, приказами и распоряжениями начальника.

3.1.2. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы Корпуса.

3.1.3. Рабочий день дежурного администратора начинается в 07 час. 40 мин., и заканчивается, когда все обучающиеся и преподаватели в 17.00ч.

3.1.4. Дежурный администратор перед началом дежурства получает информацию у сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность начальника Корпуса.

3.1.5. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;
- перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
 - ✓ произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;
 - ✓ проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
 - ✓ произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон, дверей;
- осуществлять контроль за работой столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- не допускать нахождения в Корпусе посторонних лиц;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях Корпуса и на территории;
- следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами;
- отпускать обучающихся при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к корпусному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб Корпусу;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях начальнику Корпуса, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы района;
- принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены;
- после окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений.

3.1.6. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Корпуса;
-

3.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя (классного руководителя)

3.2.1. Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных обучающихся;
- расставить дежурных обучающихся на посты;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- дежурить на посту, обеспечивая порядок;
- не допускать нахождения в Корпусе посторонних лиц;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;

- проводят совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения;
- наблюдать за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние постов;
- в случаях аварий коммунальной системы сообщать об этом дежурному администратору или вызывать аварийную службу;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания;
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;
- отдать распоряжение техническому персоналу открыть запасные выходы, расположенные в здании и выход на улицу;
- при необходимости начать эвакуацию обучающихся;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и посетителями Корпуса;
- в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

3.2.2. Дежурный учитель (классный руководитель) имеет право:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.2.3. Обо всех фактах нарушения режима работы на обозначенных ему участках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

3.2.4. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

3.2.5. Дежурный классному руководителю запрещается покидать Корпус в рабочее время без разрешения начальника или дежурного администратора.

4. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах

4.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательной деятельности. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей Корпуса;
- расположение аварийных выходов из здания Корпуса.

4.2. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка на нем;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к корпусному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя (дежурного учителя), дежурного администратора;

- останавливать кадет, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах;
 - обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре;
 - следить за порядком и чистотой на посту;
 - указывать проходящим в Корпус расположение классов и кабинетов работников и администрации;
 - со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия;
 - по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по Корпусу, анализируя качество дежурства;
 - по окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на дежурной линейке, передавая дежурство следующему классу.
- 4.4. Дежурные обучающиеся имеют право:
- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту или сохранность имущества;
 - обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
 - вносить предложения по организации дежурства в Корпусе.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о дежурстве по Корпусу является локальным нормативным актом, принимается на Совете Корпуса и утверждается (либо вводится в действие) приказом начальника, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о дежурстве по Корпусу принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.