

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КБР  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Школа-интернат для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей, № 5»**  
**(ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР)**

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР  
 Протокол № 11 от «29» июня 2021 г.  
 Председатель А.А. Алишанов

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
 филиала ГБОУ «ШИ № 5»  
 Минпросвещения КБР в с.п. Заюково  
 Протокол № 7 от «29» июня 2021 г.  
 Председатель А.А. Алишанов

**СОГЛАСОВАНО:**

Решением Детской организации  
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР  
 Протокол № 2 от «28» мая 2021 г.  
 Председатель Дубовик А.

**УТВЕРЖДЁН:**

Приказом  
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР  
 от 30 июня 2021 г. № 156-ОД  
 Директор А.А. Алишанов

**Положение о дежурстве**  
**в ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Положение) принимаются педагогическими советами государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики и филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики в с.п. Заюково для детей с интеллектуальными нарушениями» (далее – Школа-интернат) и утверждается директором по согласованию с советом обучающихся..
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы-интерната.
- 1.3. В целях эффективной организации и обеспечения нормального функционирования образовательного процесса и процесса обеспечения

жизнедеятельности воспитанников в Школе-интернате организуются следующие виды дежурства:

- административное дежурство;
- дежурство по учебному корпусу;
- дежурство по спальному корпусу;
- дежурство по столовой;

1.4. Дежурство организуется и проводится под руководством заместителей директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе.

1.5. Вопросы организации и совершенствования дежурства систематически обсуждаются на производственных совещаниях при директоре.

1.6. Участие обучающихся в мероприятиях по осуществлению дежурства осуществляется по принципу добровольности со стороны обучающихся.

## **1. Административное дежурство.**

2.1. Административное дежурство осуществляется административными дежурными, назначенными директором из числа членов администрации и других педагогических работников по утвержденному графику.

1.2. Административный дежурный:

- свою деятельность осуществлять в соответствии с настоящим Положением согласно утвержденного директором Школы-интерната Графика дежурства под руководством Школы-интерната директора.
- координирует работу всех звеньев – учебной, воспитательной и хозяйственной деятельности в период дежурства;
- обеспечивает общественную, антитеррористическую и противопожарную безопасность Школы-интерната в период дежурства;
- осуществлять ежедневный осмотр территории (дворов), ограждений (заборов), ворот, жилых квартир, учебных, подсобных, подвальных и чердачных помещений, дверей запасных и аварийных выходов Школы-интерната на предмет обнаружения и устранения неисправностей;
- организует, контролирует, непосредственно принимает участие в проведении основных режимных моментов: подъем, завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, отбой;
- присутствует на закладке продуктов питания;
- следит за правильным выполнением единого расписания урочной и внеурочной деятельности обучающихся, Режимы дня воспитанников;
- принимает дежурства по учебному и спальному корпусам, по столовой и территории;
- после подъёма и отбоя детей проверяет «Журнал приема-передачи воспитанников помощнику воспитателя для ночного дежурства»;
- несет полную ответственность перед директором Школы-интерната за нормальное функционирование образовательного процесса и процесса обеспечения жизнедеятельности воспитанников в период дежурства;
- в случае возникновения экстренных ситуаций (при отсутствии директора) принимает самостоятельное решение по вопросам жизнеобеспечения интерната;
- незамедлительно информирует директора Школы-интерната, администрацию с.п. Нартан, дежурного по Минпросвещения КБР, правоохранительные органы,



подразделения ГУ МЧС РФ по КБР Чегемского района по фактам осложнения оперативной и общественно-политической обстановки, чреватой угрозами совершения диверсионно-террористических актов;

- результаты дежурства заносит в «Журнал дежурного администратора», который хранится у секретаря-делопроизводителя.

## **2. Дежурство по учебному корпусу**

3.1. Дежурство по учебному корпусу осуществляется в течение учебной недели с понедельника по субботу дежурными учащимися 7-11 классов, старшим дежурным учеником, старшим дежурным учителем, дежурными учителями по этажам, дежурными учащимися в классе на 10 постах в коридорах и вестибюле, в учебных кабинетах.

3.2. Дежурный учащийся дежурного класса по учебному корпусу:

- назначается из числа учащихся 7-11 классах согласно графику, старшим дежурным учителем;
- носит школьную форму и нарукавную повязку «Дежурный ученик по учебному корпусу»;
- приступает к дежурству на пост в 7.50. и дежурит до 15.30;
- дежурит на переменах между уроками, после уроков до начала самоподготовки;
- обеспечивает порядок у входа в учебный корпус, принимает учащихся на 1 урок, проверяет внешний вид, отмечает опоздавших на урок учащихся, обеспечивает своевременное начало учебных и внеклассных занятий, порядок и дисциплину на переменах и во время проведения внеурочных занятий;
- оказывает помощь в организации и проведении спортивной перемены, общешкольной линейки, полдника, плановых и внеплановых внеурочных мероприятий;
- следит за выполнением Правил для учащихся, соблюдением учащимися Правил техники безопасности, противопожарного режима и санитарно-гигиенических норм;
- в случае обнаружения нарушений установленного порядка и Правил немедленно сообщает старшему дежурному учителю;
- проводит генеральную уборку коридор, вестибюля, лестничных площадок учебного корпуса в субботу после 14.00.

3.3. Старший дежурный ученик:

- назначается из членов Совета ученического самоуправления, старост класса;
- носит школьную форму и нарукавную повязку «Старший дежурный ученик»;
- приступает к дежурству в 7.50. и дежурит до 16.00;
- свою деятельность осуществляет под непосредственным руководством старшего дежурного учителя;
- расставляет дежурных учащихся по постам и контролирует их деятельность в течение дежурства;
- оказывает помощь в проведении ежедневной линейки перед началом учебных занятий, проверяет внешний вид учащихся;
- оценивает каждодневную деятельность «Дежурных учащихся» на постах;
- проверяет и оценивает деятельность «Дежурных учеников в учебных кабинетах»;
- подводит итоги дежурства за неделю;
- отчитывается на классном собрании об итогах дежурства;
- обо всех нарушениях Правил внутреннего распорядка сообщает «Старшему дежурному учителю» или «Дежурному администратору»;

- выступает на общешкольной линейке по итогам дежурства своего класса;

#### 3.4. Старший дежурный учитель:

- назначается из числа классных руководителей 7-11 классов;
- носит нарукавную повязку «Старший дежурный учитель»;
- приступает к дежурству в 7.50. и дежурит до 16.00;
- назначает «Дежурных учащихся», расставляет их по постам, контролирует и оценивает их деятельность в течение дежурства;
- организует, руководит и оценивает деятельность «Старшего дежурного ученика»;
- координирует дежурства «Дежурных учителей по этажам»;
- организует ежедневную линейку перед началом учебных занятий, проверяет внешний вид учащихся;
- обеспечивает организованное и своевременное начало, окончание и проведение уроков, перемен, спортивной перемены, полдника, внеклассных занятий - спец. курсов, кружков, спортивных секций, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- принимает и оценивает дежурства в учебных кабинетах после окончания внеклассных занятий в кабинете;
- ежедневно заполняет «Журнал дежурства по учебному корпусу»;
- проводит генеральную уборку учебного корпуса в субботу (пятницу), после 14.00.;
- подводит итоги дежурства класса по учебному корпусу на классном собрании в присутствии заместителя директора по воспитательной работе;
- передает дежурство по учебному корпусу дежурному классу предстоящей недели в субботу (пятницу), в 16-00;
- проводит общешкольную линейку по итогам дежурства класса;
- вносит предложения по совершенствованию дежурства по учебному корпусу;
- обо всех нарушениях Правил внутреннего распорядка в период дежурства сообщает «Дежурному администратору» или заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

#### 3.5. Дежурный учитель по этажам:

- назначается из числа учителей, работающих на этаже;
- носит нарукавную повязку «Дежурный учитель»;
- приступает к дежурству в 8.00 и дежурит до 14.00;
- организует и координирует дежурства «Дежурных учащихся» на этаже;
- обеспечивает выполнение Правил для учащихся и внутреннего распорядка на переменах;
- оказывает содействие в проведении спортивной перемены, полдника, внеклассных занятий и внеклассных мероприятий;
- следит за санитарным состоянием закрепленного этажа;

#### 3.6. Дежурный ученик в учебном кабинете:

- назначается из числа учащихся закрепленного за учебным кабинетом класса;
- носит нарукавную повязку «Дежурный ученик в учебном кабинете»;
- приступает к дежурству в 8.00 и дежурит до 14.00;
- оказывает помощь классному руководителю в организации мероприятий в классе, учителю в подготовке к проведению урока;
- обеспечивает и несет ответственность за сохранность классного журнала;
- следит за санитарным состоянием учебного кабинета на переменах;

- проводит уборку учебного кабинета после окончания внеклассных занятий в кабинете;
  - сдает учебный кабинет «Старшему дежурному учителю»;
- 3.7. Итоги дежурства подводятся «Дежурным классом» под руководством «Старшего дежурного учителя» и «Старшего дежурного ученика» в субботу на классном собрании класса в присутствии заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.8. Итоги дежурства объявляются «Старшим дежурным учителем» и «Старшим дежурным учеником» на общешкольной линейке.

#### **4. Дежурство по спальному корпусу**

4.1. Дежурство по спальному корпусу осуществляется в течение одной недели с понедельника по воскресенье «Дежурной группой, «Дежурной главой группы» и «Дежурным воспитателем»:

4.2. «Дежурная группа» по спальному корпусу:

- назначается из числа групп согласно графику;
- носит нарукавную повязку «Дежурная группа спального корпуса»;
- приступает к дежурству в 7.50. и дежурит до 21.00;
- следит за выполнением Правил для воспитанников, соблюдением воспитанниками Правил техники безопасности, противопожарного режима и санитарно-гигиенических норм;
- в случае обнаружения нарушений установленного порядка и Правил немедленно сообщает «Дежурному воспитателю»;
- проводит генеральную уборку коридор, вестибюля, лестничных площадок спального корпуса в субботу (пятницу) после 14.00.

4.3. Дежурный глава группы по спальному корпусу:

- назначается из числа главы «Дежурной группы»;
- носит нарукавную повязку «Дежурный глава группы»;
- приступает к дежурству в 7.50. и дежурит до 21.00;
- свою деятельность осуществляет под непосредственным руководством «Дежурного воспитателя»;
- распределяет обязанности между дежурными воспитанниками и контролирует их деятельность в течение дежурства;
- оценивает каждодневную деятельность «Дежурных воспитанников по спальному корпусу»;
- подводит итоги дежурства за неделю;
- обо всех нарушениях Правил внутреннего распорядка сообщает «Дежурному воспитателю» или «Дежурному администратору»;
- выступает на общешкольной линейке по итогам дежурства своей группы;

4.4. Дежурный воспитатель по спальному корпусу:

- назначается из числа воспитателей;
- носит нарукавную повязку «Дежурный воспитатель»;
- приступает к дежурству в 7.50. и дежурит до 21.00;
- контролирует и оценивает деятельность «Дежурной группы» в течение дежурства;
- организует, руководит и оценивает деятельность «Дежурного главы группы»;

- контролирует проведение утренней гигиенической гимнастики, утреннего туалета, отправку детей в школу, уборку спального корпуса после обеда , ужина и отбоя;
- регулирует движение воспитанников в спальном корпусе;
- несет ответственность за материальные ценности в период дежурства;
- вносит предложения по совершенствованию дежурства по спальному корпусу;
- сдает детей «Старшему ночному дежурному воспитателю»;
- заполняет журнал «Дежурного воспитателя по спальному корпусу»;
- обо всех нарушениях Правил внутреннего распорядка в период дежурства сообщает «Дежурному администратору» или старшему воспитателю.
- обеспечивает организованное и своевременное проведение режимных моментов согласно Единого расписания урочной и внеурочной деятельности воспитанников;
- принимает и оценивает дежурства, санитарно-гигиеническое состояние спальных помещений после утренней и вечерней уборки;
- проводит генеральную уборку спального корпуса в воскресенье (пятницу), после 14.00.;
- подводит итоги дежурства группы по спальному корпусу на собрании семьи в присутствии старшего воспитателя;
- передает дежурство по спальному корпусу дежурной группе предстоящей недели в воскресенье (пятницу) в 14-00;

4.5.Итоги дежурства подводятся «Дежурной группой» под руководством «Дежурного воспитателя» и «Дежурного главы группы» в воскресенье (пятницу) на собрании группы в присутствии старшего воспитателя.

4.6.Итоги дежурства объявляется «Дежурным воспитателем» и «Дежурным главой группы» на общешкольной линейке.

## **5. Дежурство по столовой**

5.1. Дежурство по столовой осуществляется в течение одной недели с понедельника по воскресенье (пятницу) «Дежурной группой», «Дежурным главой группы» и «Дежурным воспитателем».

5.2. Дежурная группа по столовой:

- носит специальную форму и нарукавную повязку «Дежурный воспитанник по столовой»;
- приступает к дежурству в 6.50. и дежурит до 20.00;
- осуществляет сервировку стола на завтрак, полдник, обед, ужин согласно строевой и уборку в столовой после обеда и ужина.

5.3. Дежурный воспитатель по столовой:

- носит специальную форму и нарукавную повязку «Дежурный воспитатель по столовой»;
- приступает к дежурству в 6.50. и дежурит до 20.00.;
- присутствует на закладке продуктов питания на завтрак, полдник, обед и ужин и на их раздаче;
- обеспечивает:
  - организованное и своевременное проведение завтрака, полдника, обеда и ужина;
  - сервировку стола на завтрак, полдник, обед, ужин согласно строевой;
  - заполнение воспитателями «Строевого журнала»;
  - соблюдение правил техники безопасности воспитанниками в столовой;

- сохранность материальных ценностей на период дежурства.
- организует:
  - раздачу полдника классным руководителям и воспитателям;
  - уборку в столовой после обеда и ужина.
- вносит предложения по совершенствованию дежурства по столовой;
- заполняет журнал «Дежурного воспитателя по столовой»;
- обо всех нарушениях Правил внутреннего распорядка в период дежурства сообщает «Дежурному администратору» или старшему воспитателю;
- передает дежурство по столовой «Дежурной группе» предстоящей недели в воскресенье (пятницу) в 14-00;

5.4..Итоги дежурства подводятся «Дежурной группой» под руководством «Дежурного воспитателя» в воскресенье (пятницу) на собрании группы в присутствии старшего воспитателя.

5.5.Итоги дежурства объявляется «Дежурным воспитателем» и «Дежурным главой группы» на общешкольной линейке.