

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ленинградской области «Лужская школа-интернат, реализующая  
адаптированные образовательные программы»

(ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат»)

«РАССМОТРЕНО» на заседании педагогического совета (протокол от 18.01.2021 № 7)	«УТВЕРЖДЕНО» распоряжением ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» от 18.01.2021 № 15
--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

Регистрационный номер \_15/17\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 39E3 B37E 0000 0000 E26A

Владелец: Кудрявцева Марина Александровна

Срок действия: с 25 ноября 2021 г. 11:03:18 по 25 февраля  
2023 г. 11:13:18

**Положение  
о периодических кратковременных  
дежурствах педагогических работников  
в период осуществления образовательного процесса**

Доведено до сведения обучающихся  _19.01.2021_	Доведено до сведения родителей (законных представителей)  _20.01.2021_
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

Луга  
2021

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о периодических кратковременных дежурствах педагогических работников в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи в ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» (далее – Положение, далее - ОУ) определяет порядок организации дежурства в ОУ.

1.2. Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.);

Устава ОУ.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений. Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается распоряжением директора ОУ.

## **2. Порядок организации дежурства в ОУ.**

2.1. Дежурство по ОУ организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для образовательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательных отношений порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля и самоуправления.

2.2. Дежурство по ОУ совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, воспитатель с дежурным классом, дежурные педагогические работники.

2.3. Дежурство по ОУ дежурный администратор, дежурный классный руководитель, воспитатель, дежурный класс начинают в 8.00, дежурные педагогические работники за 20 минут до начала работы.

2.4. Дежурство по ОУ осуществляется согласно графику дежурства, утверждённого директором ОУ.

## **3. Обязанности и права дежурного администратора.**

3.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации ОУ и дежурит согласно утвержденному директором графику.

3.2. Обязанности дежурного администратора:

отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства; прибывает на дежурство к 08.00 часа, получает информацию у сотрудника охраны ОУ о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора ОУ;

осматривает территорию ОУ;

перед началом занятий до прихода дежурного педагогического работника на 1 этаже встречает обучающихся;

контролирует организацию дежурства по ОУ, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурных педагогических работников;

осуществляет контроль работы гардероба, столовой;

на переменах совместно с дежурным классным руководителем, дежурными педагогическими работниками проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях ОУ и на территории;

следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;

рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;

при возникновении аварийных ситуаций в ОУ (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с соответствующими службами по устранению аварий; принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены; после окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений и классных журналов в учительскую.

2.3. Дежурный администратор имеет право:

в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогическим работникам и обучающимся;

запрашивать у классных руководителей и других педагогических работников сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в ОУ с указанием причины вызова.

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

### **3. Обязанности и права дежурного класса.**

3.1. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

3.2. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа педагогических работников сдает помещения общего пользования ОУ и заполненный журнал дежурства дежурному администратору.

3.3. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа педагогических работников дежурного класса подводит итоги дежурства класса по ОУ, анализируя качество дежурства.

### **4. Обязанности и права дежурного педагогического работника**

4.1. Дежурный педагогический работник (классный руководитель, воспитатель) обязан: накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

обеспечить обучающихся знаками отличия;

перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных обучающихся на посты;

находиться на этаже во время перемены;

следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;

на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях ОУ и на пришкольной территории;

сдать в конце дня помещения общего пользования педагогическому работнику (воспитателю) следующего дежурного класса;

все замечания фиксировать в журнале дежурства по ОУ.

4.2. Дежурный педагогический работник имеет право:

в пределах своей компетенции отдавать распоряжения обучающимся;

обращаться за помощью к дежурному администратору.

### **5. Заключительные положения.**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения.