


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета



Н.В.Корякина
Протокол от 10.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей «Верх-Чебулинский районный
детский дом»


Л.П.Максимова
Приказ от 10.09.2019 г. № 231-о



**Положение
о дежурстве
в муниципальном казенном образовательном учреждении
для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Верх-Чебулинский районный детский дом»**

Принято
на совещании при директоре
09.09.2019 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о дежурстве в муниципальном казенном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Верх-Чебулинский районный детский дом» (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования жизнеобеспечения МКОУ «Верх-Чебулинский районный детский дом» (далее - Учреждение) с учетом режима деятельности Учреждения (круглосуточное пребывание воспитанников и других особенностей работы Учреждения).
- 1.2. Настоящее Положение действует в части, отнесенной к дежурству по Учреждению, и призвано регламентировать взаимоотношения субъектов воспитательного процесса (воспитанников, сотрудников и администрации) в процессе организации и проведения дежурства по Учреждению.
- 1.3. Дежурство по Учреждению устанавливается в целях развития самоуправления воспитанников и активизации работы по повышению уровня социальной адаптации воспитанников, укреплению дисциплины, улучшению санитарно-гигиенического режима, совершенствованию воспитательной работы Учреждения.
- 1.4. Положение разработано в соответствии с требованиями пожарной и антитеррористической безопасности воспитанников и трудового коллектива Учреждения.

2. Цели и задачи дежурства.

- 2.1. Целью дежурства по Учреждению является обеспечение поддержания дисциплины и порядка в Учреждении, предотвращение чрезвычайных происшествий.
- 2.2. Основные задачи:
 - 2.2.1. осуществлять оперативный контроль за состоянием воспитательного процесса и жизнеобеспечением Учреждения;
 - 2.2.2. контролировать санитарно-гигиеническое состояние в помещениях и на территории Учреждения;
 - 2.2.3. создать условия для оперативного принятия решений при чрезвычайных ситуациях.

3. Участники дежурства.

- 3.1. Дежурство по Учреждению осуществляют как воспитанники, так и сотрудники Учреждения.
- 3.2. Участниками дежурства по Учреждению являются:
 - дежурный администратор, осуществляющий общий контроль за процессом дежурства;
 - дежурная группа;
 - воспитатель дежурной группы, организующий процесс дежурства;
 - вахтер;
 - дежурный медицинский работник.
- 3.3. Дежурство воспитанников проходит в составе своей группы, согласно графика дежурства;
- 3.4. Воспитатель дежурной группы является дежурным воспитателем по Учреждению;
- 3.5. Дежурным администратором является административный работник учреждения, согласно графика дежурства;
- 3.6. Дежурной медсестрой является медицинский работник Учреждения согласно графика дежурства.
- 3.7. Функции дежурного осуществляет вахтер и сторож Учреждения.

4. Функции (обязанности) участников дежурства.

- 4.1. Дежурная группа обязана:
 - поддерживать чистоту на закрепленных за ней участках в здании и на территории Учреждения;

- обеспечивать соблюдение воспитанниками Учреждения дисциплины, предотвращать случаи нарушения Устава Учреждения.

4.2. Дежурный воспитатель обязан:

- организовывать и контролировать работу дежурной группы по поддержанию чистоты на закрепленных участках в здании Учреждения и на территории Учреждения;
- контролировать соблюдение противопожарного режима;
- контролировать соблюдение режимных моментов воспитательно-образовательного процесса;
- доводить информацию о состоянии дел в Учреждении дежурному администратору в установленное время, а в случае чрезвычайного происшествия информировать дежурного администратора незамедлительно;
- в случае чрезвычайного происшествия осуществлять все необходимые действия для устранения случившегося, как по указанию дежурного администратора, так и самостоятельно;
- сообщать необходимую информацию в пожарную охрану;
- вести соответствующую документацию;
- контролировать соблюдение пропускного режима в здании и на территории Учреждения;
- сопровождать воспитанников в школу.

4.3. Дежурный администратор обязан:

- контролировать процесс дежурства в Учреждении;
- незамедлительно сообщать информацию о чрезвычайных происшествиях в Учреждении директору Учреждения;
- оперативно осуществлять или давать указания дежурному воспитателю по осуществлению необходимых мер для устранения последствий чрезвычайного происшествия;
- контролировать ведение соответствующей документации дежурным воспитателем.

4.4. Вахтер, сторож обязан:

- обеспечивать соблюдение пропускного режима в здании Учреждения и на территории Учреждения;
- обеспечивать контроль за безопасностью жизнедеятельности в Учреждении и на территории Учреждения;
- вести соответствующую документацию;
- принимать и передавать информацию служебного характера сотрудникам Учреждения.

4.5. Дежурная медсестра обязана:

- в экстренных случаях оказывать доврачебную помощь заболевшему воспитаннику либо сотруднику Учреждения; при необходимости вызывать бригаду скорой помощи;
- обеспечивать работу медицинского изолятора;
- контролировать санитарно-гигиеническое состояние Учреждения, соблюдения воспитанниками режима дня, личной гигиены.

5. Права участников дежурства.

5.1. Дежурная группа имеет право:

- предъявлять необходимые требования любому воспитаннику Учреждения по соблюдению чистоты и дисциплины;
- делать замечания воспитанникам Учреждения по поводу несоблюдения санитарно-гигиенических норм и недисциплинированности;
- вносить предложения по улучшению распорядка в Учреждении;
- ходатайствовать перед дежурным воспитателем о наказании нарушителей дисциплины и порядка, о поощрении отличившихся воспитанников.

5.2. Дежурный воспитатель имеет право:

- требовать соблюдения санитарно-гигиенических норм и дисциплины воспитанниками и сотрудниками Учреждения;
- делать замечания воспитанникам и сотрудникам Учреждения по несоблюдению санитарно-гигиенических норм и дисциплины;
- ходатайствовать перед дежурным администратором о наказании нарушителей дисциплины и порядка, о поощрении отличившихся воспитанников по результатам дежурства.

5.3. Дежурный администратор имеет право:

- отстранять от дежурства за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей дежурного воспитателя, вахтера, сторожа, медсестры;
- ходатайствовать перед директором Учреждения о наказании или поощрении дежурного воспитателя, вахтера, сторожа, медсестры, воспитанников и сотрудников по результатам дежурства.

5.4. Вахтер имеет право:

- не принимать и не передавать сотрудникам Учреждения информацию неслужебного характера.

5.5. Дежурная медсестра имеет право:

- требовать соблюдения санитарно-гигиенических норм, выполнения режима дня, соблюдения личной гигиены воспитанниками и сотрудниками Учреждения;
- делать замечания или ходатайствовать о привлечении воспитанников или сотрудников за нарушение соответствующих норм и правил.

6. Организация дежурства.

6.1. Дежурство по Учреждению осуществляется согласно графика дежурства.

6.2. Графики дежурства составляют:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе для дежурных групп, медицинских работников, дежурного администратора;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части для вахтеров, сторожей.

Составленные графики дежурств утверждаются директором Учреждения.

6.3. Воспитанники несут дежурство без освобождения от режимных мероприятий с подъема до отбоя.

6.4. Во время дежурства дежурный воспитатель заполняет журнал передачи дежурства, в котором фиксирует всю информацию о ходе дежурства, выявленные замечания, случаи нарушения порядка.

6.5. В 17.00 дежурный воспитатель передает в ЕДДС информацию о количестве воспитанников, в 20.00 передает информацию о состоянии дел в Учреждении дежурному администратору, а в случае чрезвычайного происшествия делает сообщение в ОВД района.

6.6. В случае произошедшего чрезвычайного происшествия или в случае нарушения воспитанниками дисциплины дежурный воспитатель оформляет докладную записку на имя директора учреждения.

6.7. Дежурный администратор ежедневно заполняет журнал передачи дежурства, в котором выставляет оценку дежурной группе, фиксирует выявленные замечания.

6.8. Вахтер и сторож на время дежурства находятся в подчинении дежурного воспитателя.

7. Ответственность.

7.1. Участники дежурства несут дисциплинарную ответственность за невыполнение закрепленных за ними функций.

7.2. Сотрудники, которые несут ответственность за произошедшие чрезвычайное происшествие или нарушение дисциплины воспитанниками оформляют объяснительную записку на имя директора Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
5 (лист) листо
Директор МКОУ «Верх-Чебулински
районный детский дом»
Л.П. Максимова Л.П. Максимова

