

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Екатеринбургская школа-интернат № 12,
реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

ПРИНЯТО

Совет учреждения
протокол № 18 от «30» 05 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
 М.В. Старостина
протокол № 53 от «30» 05 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СО «ЕШИ №12»

М.Б. Веригина

Приказ № 110-54 от «30» 05 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурств и перемен в
ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20», Уставом ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12», локальными актами ОУ.

1.3. Положение определяет

- права и обязанности субъектов организации дежурства по ОУ;
- обязанности дежурных учителей по ОУ;
- обязанности дежурного классного руководителя и класса.

1.4. Положение является нормативным документом прямого действия.

1.5. Цель организации дежурства в ОУ:

- обеспечение безопасности жизнедеятельности, сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников школы во время нахождения в школе;
- привитие навыков поведения в общественных местах;
- профилактика детского травматизма на переменах.

1.6. Задачи организации дежурства по школе во время учебного дня:

- защита жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- обеспечение противопожарного и дисциплинарного порядка во время образовательного процесса в школе;
- исполнение пропускной системы в школе.

1.7. Общее руководство организацией дежурства и назначение дежурных администраторов возлагается на руководителя учреждения – директора школы.

1.8. Директор ОУ утверждает график дежурства администрации, учителей, а также классов.

II. Организация дежурства

2.1. Согласно утвержденному графику для осуществления дежурства по школе, назначаются:

- дежурный администратор;
- дежурный класс с классным руководителем;
- дежурные учителя;

2.2. При осуществлении дежурства дежурный учитель, класс, администратор руководствуются:

- Уставом школы.
- Разработанными инструкциями по дежурству и пожарной безопасности.
- Правилами поведения для учащихся.

III. Обязанности

3.1. Дежурного администратора:

- контроль за организацией дежурства по школе с 8.00 до 17.00;
- проверка постов учащихся из числа дежурного класса;
- проверка дежурства учителей по этажам (согласно графика);
- контроль за исполнением пропускной системы школы;
- контроль за дежурством учащихся по столовой;
- контроль за выполнением учащимися требований санитарно-гигиенических норм и правил;
- обеспечение порядка во время передачи обучающихся родителям, учителям, воспитателям, сопровождающим автобуса.

3.2. Дежурного учителя:

- организация дежурства согласно графику на закрепленном посту;
- оповещение дежурного администратора о нарушении порядка обучающимися;
- дежурный учитель обеспечивает заполнение журнала всеобща, заявок на питание.

3.3. Дежурного класса и классного руководителя:

- организация дежурства класса согласно утвержденному графику и инструкции по организации дежурства по школе;
- нахождение дежурных учащихся на закрепленных постах в течение перемен;
- организация и проведение дежурства по столовой, помощь работникам столовой, осуществление дежурства на входе в столовую;
- обеспечение порядка в школе во время перемен.

IV. Порядок организации и проведения перемен

4.1. Заместитель директора по воспитательной работе вносит предложения по улучшению условий проведения перемен в общеобразовательном учреждении, оказывает методическую помощь в проведении перемен, проводит инструктаж учителей и классных руководителей по технике безопасности на переменных, осуществляет контроль за соблюдением правил безопасного поведения обучающихся во время перемен, незамедлительно информирует директора школы о случаях травматизма детей и взрослых, произошедших в школе, осуществляет мониторинг организации проведения перемен.

4.2. Дежурный администратор в соответствии с графиком дежурства назначает дежурных учителей, ответственных за организованное проведение перемен в школе, осуществляет контроль за проведением перемен, оперативно информирует директора о случаях травматизма обучающихся и сотрудников образовательного учреждения.

4.3. Дежурный учитель руководит организацией перемен, привлекает к организованному проведению перемен учителей физической культуры и учителей-предметников, ведущих уроки на данном этаже, обучающихся дежурного класса. Оперативно информирует

дежурного администратора о случаях травматизма обучающихся и сотрудников образовательного учреждения. В целях преодоления гиподинамии не менее 50% времени, отводимого на перерыв между уроками, выделяет на подвижные игры и занятия.

4.5. Учитель-предметник обеспечивает во время перемен надлежащий порядок и дисциплину в закрепленном за ним классе согласно учебному расписанию, принимает участие в организованном проведении перемен.

4.6. Обучающиеся дежурного класса участвуют в организации проведения перемен в общеобразовательном учреждении, поддерживают порядок и дисциплину.

V. Организация управления

5.1. Контроль за организацией проведения перемен осуществляет директор общеобразовательного учреждения, его заместитель и (или) дежурный администратор.

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе еженедельно представляет итоги организации проведения перемен на административной планерке.

5.3. Итоги контроля анализируются на совещаниях при директоре не реже одного раза в месяц.

IV. Срок действия Положения

4.1. Данное положение действительно до дня отмены его действия или замены его новым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 371348185686954332516910937330321524310793855787

Владелец Веригина Марина Борисовна

Действителен с 06.10.2023 по 05.10.2024