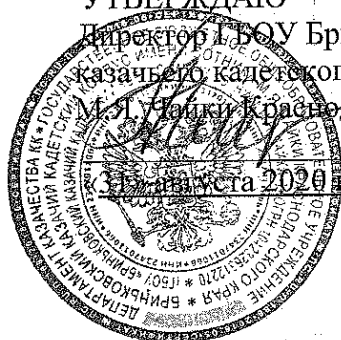


РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол от 31.08.20 г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса имени сотника
М.Я.Чайки Краснодарского края
А.А. Каражов



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в учебном корпусе ГБОУ Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу и устанавливает порядок организации дежурства в учебном корпусе.

1.2. Дежурство по учебному корпусу организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

1.3 График дежурства учителей составляется заместителем директора по учебной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.

1.4. График дежурства утверждается приказом директора. В течение учебного года могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью учителей.

II. Организация и проведение дежурства по учебному корпусу

2.1. Дежурство организуется согласно графику, утвержденному директором:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей;

III. Обязанности дежурных по учебному корпусу

3.1. Обязанности дежурного учителя по этажу

Дежурный учитель по этажу обязан:

Находиться на этаже во время перемены;

Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен;

Контролировать чистоту и сохранность имущества на этаже;

О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.2. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

Следить за выполнением санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;

Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учителями;

На переменах совместно с дежурным учителем проверять состояние рекреаций,

Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;

Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения;

Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к имуществу.

IV. Поощрение дежурных

4.1. Дежурный администратор, дежурный учитель за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению.

V. Меры взыскания

5.1. *Дежурный администратор, дежурный учитель* за недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор приказом директора.