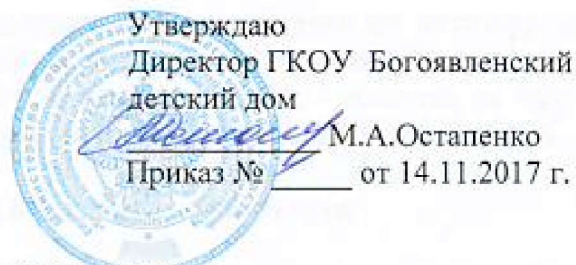


Министерство образования Нижегородской области
Государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, "Богоявленский детский дом"



ПОЛОЖЕНИЕ

О дежурстве в Государственном казённом образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Богоявленский детский дом»

1. Общие положения

1.1. Положение о дежурстве в Государственном казённом образова-
тельном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения ро-
дителей, «Богоявленский детский дом» разработано в целях обеспечение
бесперебойной работы учреждения, профилактики антитерроризма, порядка
и соблюдение санитарно-гигиенического режима, развитие самоуправления
и самообслуживания в детском коллективе.

2. Ответственные за дежурство

2.1. Ответственными за дежурство по детскому дому являются:
- дежурный администратор;
- дежурный воспитатель;
- старший дежурный (выбирается из числа воспитанников дежурной
группы).

2.2. Дежурная группа назначается зам.директора по УВР или педаго-
гом-организатором согласно графика.

2.3. Дежурная группа – это структурное подразделение системы управ-
ления воспитательным процессом.

3. Обязанности дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор дежурит с 8.00 до 14.00 или с 14.00 до
20.00 согласно графика дежурства в дневное и вечернее время составленного
руководителем на учебный год, а также графика дежурства проверки служ-
ба сотрудников работающий в ночное время суток.

3.2. Дежурный администратор контролирует работу дежурного воспитателя в течение дня, применяет меры по устранению нарушений и сбоев в работе детского дома. Поощряет и отмечает недостатки в работе вахтеров, сторожей, дежурных воспитателей.

3.3. Контролирует работу выполнения мероприятий по антитеррористической защищенности территории и здания детского дома. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории детского дома или в самом здании принимает действенные решения.

4. Обязанности дежурного воспитателя

4.1. Проводит инструктаж о дежурстве группы на основании данного положения, объясняет обязанности дежурных по детскому дому.

4.2. Распределяет по постам воспитанников группы и объясняет обязанности дежурных на каждом посту.

4.3. Контролирует выполнение обязанностей дежурных на постах.

4.4. Следит за санитарно-гигиенической чистотой в комнатах воспитанников, игровых, раздевалке, холле, обеденном зале и территории детского дома.

4.5. Присутствует в столовой и контролирует процесс приема пищи воспитанниками, следит за порядком в обеденном зале, проводит бракераж готовой продукции с записью в журнале при отсутствии медика.

4.6. Не допускает выноса продуктов питания за пределы столовой.

4.7. Не допускает порчи оборудования. Имущества детского дома и имущества воспитанников.

4.8. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории детского дома или в самом здании сообщает об этом дежурному администратору. При его отсутствии принимает действенные решения.

4.9. При выявлении грубых нарушений порядка и дисциплины воспитанниками, сотрудниками детского дома или посторонними лицами ставит в известность администрацию в устной и письменной форме.

4.10. При посещении воспитанников посторонними лицами руководствуется Правилами посещения детского дома родственниками и гражданами приживающимися на территории РФ. Проводит обязательное заполнение журнала посещения воспитанников. Ставит в известность администрацию в времени и итогах визита к воспитанникам.

4.11. Ежедневно в 20.30 информирует пожарно-спасательную службу 155 ПЧ 25 ОФПС по охране Д-Константиновского района по тел. 5-17-09.

4.12. Заполняет журнал передачи воспитанников сотрудникам работающим в ночное время. Заполняет данные в пожарную часть о кол-ве людей находящихся в ночное время. Записывает информацию об отъезде и приезде воспитанников.

5. Обязанности старшего дежурного группы

5.1. Осуществляет учет вышедших на дежурство, замену заболевших дежурных.

5.2. Следит и оценивает дежурство на постах воспитанников.

5.3. По окончании дежурства вместе с воспитателем подводит итог дежурства, отмечает лучших.

5.4. Готовит материал для передачи дежурства и передает старшему дежурному следующей группы. По итогам дежурства старшим дежурным делаются выводы в журнале дежурного: какие были трудности во время дежурства, и какие были приняты меры. Что получилось и что не получилось во время дежурства. На что надо обратить особое внимание.

6. Обязанности воспитанников дежурной группы

6.1. Заботиться о санитарном состоянии детского дома и соблюдении воспитанниками норм этического поведения.

6.2. Обо всех нарушениях, замечаниях сообщать старшему дежурному. При невозможности устранить нарушения своими силами сообщить дежурному воспитателю.

6.3. В течение дня добросовестно выполнять обязанности дежурных по столовой в соответствии с графиком.

6.4. Следить за сохранностью оборудования и имущества детского дома

6.5. На постах: следить за чистотой и порядком; следить за тем, чтобы воспитанники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли не пристойные выражения; контролировать наличие сменной обуви у воспитанников; помогать в организации питания детей, выполняя требования работников столовой; следить за культурой приема пищи; после приема пищи убирать посуду, протирать столы, расставлять стулья.

**Рассмотрено на Педагогическом совете
Протокол № 2 от 14.11.2017 г.**