

Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Краснодарского края специальная (коррекционная) школа–интернат  
с. Ковалевского

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ КК специальной  
(коррекционной) школы-интерната  
с. Ковалевского  
\_\_\_\_\_ О.Н. Бурдина  
«31» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации дежурства в ГКОУ КК специальной (коррекционной)**  
**школы –интерната с. Ковалевского**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в ГКОУ КК специальной (коррекционной) школе-интернате с. Ковалевского определяет порядок организации дежурства в ГКОУ КК специальной (коррекционной) школе-интернате с. Ковалевского (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом Учреждения.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.4. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, ответственный за дежурство педагог, дежурный класс.

1.5. Дежурство по школе дежурный администратор, ответственный за дежурство педагог, дежурный класс начинают после 1-го урока.

**2. Обязанности и права дежурного администратора.**

2.1. Дежурный администратор назначается из числа педагогического коллектива Учреждения и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Обязанности дежурного администратора:

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
- контролирует организацию дежурства по школе;
- по окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору Учреждения.

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

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные после 1-го урока занимают свои посты.

3.3. В холле школы дежурные встречают входящих учащихся с 8.00 до 8.40 ч.

3.4. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

3.5. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

### **4. Обязанности и права дежурного классного руководителя.**

Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить учащихся знаками отличия;
- перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях;
- расставить дежурных учеников на посты.

### **5. Обязанности ответственного за дежурство педагога.**

Ответственный за дежурство педагог обязан:

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