



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«АМУРСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»
(ГОАУ АО «Амурский кадетский корпус»)

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
В.А. Фёдоров
от «25» сентября 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О дежурном воспитателе в ГОАУ АО «Амурский кадетский корпус»

І. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ГОАУ АО «Амурский кадетский корпус» (далее - Кадетский корпус).
2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного воспитателя (помощника воспитателя) в Кадетском корпусе и устанавливает порядок организации дежурства.
3. Дежурство организуется с целью всестороннего обеспечения жизнедеятельности кадет в условиях интерната, сохранения их жизни и здоровья, осуществления строгого контроля за ходом учебного процесса, бережного отношения и сохранности материальных ценностей, своевременного выполнения элементов распорядка дня, поддержания чистоты и порядка в помещениях и на закрепленном участке территории, соблюдения дисциплины и требований безопасности, а так же санитарно-гигиенических норм и правил.
Дежурный воспитатель подчиняется старшему воспитателю, а в случае его отсутствия выполняет его обязанности.
4. В подчинении дежурного воспитателя находятся все кадеты роты.

5. В своей работе дежурный воспитатель руководствуются законодательством РФ, Уставом Кадетского корпуса, внутренними локальными актами Кадетского корпуса, должностной инструкцией, настоящим Положением и распоряжениями директора, заместителей директора, старшего воспитателя.

6. Дежурный воспитатель контролируют выполнение кадетами роты правил внутреннего распорядка, распорядка дня, соблюдение дисциплины, наведение и поддержание порядка в помещениях и на закрепленном участке территории, соблюдения правил ношения формы одежды, требований личной и общественной гигиены, а также правил противопожарного режима.

7. Данное Положение является внутренним локальным актом Кадетского корпуса.

2. Организация и проведение дежурства.

1. Дежурство воспитателей в ГОАУ АО «Амурский кадетский корпус» организуется согласно графику, утверждённому приказом директора.

Журнал графика дежурств ведет старший воспитатель.

3. Обязанности дежурного воспитателя в Кадетском корпусе.

1. Дежурный воспитатель выполняет свои должностные обязанности в течение всей смены дежурства, начиная дежурство в 08.00 указанного в графике дня.

2. Дежурный воспитатель обязан:

при приеме дежурства проверить состояние всех помещений роты, исправность системы отопления, водоснабжения, канализации, освещения и вентиляции, соответствие температурного и питьевого режима, наличие и исправность противопожарного инвентаря и средств пожаротушения, работоспособность эвакуационных выходов;

получить у вахтера центрального поста радиостанцию, фонарь, средства индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД), содержать их в исправном состоянии и постоянной готовности к применению;

уточнить наличие кадет в роте и вести расход личного состава в течение смены;

производить обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к проведению учебного процесса, самостоятельной подготовки и внеклассных мероприятий;

проводить бракераж готовой кадетами путем органолептической оценки;

делать запись в бракеражном журнале о качестве готовой пищи;

присутствовать при приёме пищи кадетами роты;

следить за соблюдением порядка при приёме пищи и после него;

контролировать полноту доведения норм довольствия;

контролировать убытие кадет на уроки, самостоятельную подготовку и занятия в системе дополнительного образования согласно распорядка дня, в полном составе и в соответствующей форме одежды;

строго следить за выполнением кадетами элементов распорядка дня, правил ношения формы одежды, санитарно-гигиенических норм, требований безопасности и правил противопожарного режима;

строго контролировать соблюдение кадетами дисциплины и установленных норм поведения, присутствовать на соответствующем этаже школы при проведении перемен, следить за организацией сквозного проветривания классов, соблюдением температурного режима и графика кварцевания;

принимать меры к организации учебного процесса в случае возникновения форс мажорных обстоятельств, при необходимости привлекать специалистов, немедленно докладывать дежурному администратору;

руководить действиями кадет роты в случае возникновения чрезвычайной ситуации, координировать свои действия с вахтером центрального поста;

организовывать посещение кадетами медицинского пункта, после вечерней проверки уточнять количество заболевших, делать запись в журнале проверок, принимать меры к обеспечению кадет находящихся в стационаре спортивной одеждой и учебной литературой;

проводить вечернюю прогулку, проверку, подъем заместителей командиров взводов, общий подъем, а так же необходимые инструктажи кадет, организовывать проведение утренней физической зарядки и утреннего осмотра;

контролировать проведение мероприятий по закаливанию организма кадет, строго следить за недопущением действий связанных с вредными привычками;

следить за организацией посещения кадет;

организовывать работу уборщиков, дежурных по классу, дежурных отделений по наведению порядка в помещениях и на закрепленном участке территории, а так же его поддержанию в течение смены;

следить за выполнением мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов, соблюдением режима дежурного освещения.

3. Дежурный воспитатель особое внимание уделяет проведению мероприятий проходящих в темное время суток.

4. Обо всех замечаниях выявленных при приеме-сдаче дежурства дежурный воспитатель делает запись в журнале и докладывает старшему воспитателю.

5. Дежурный воспитатель должен быть корректным и доброжелательным в общении с кадетами, родителями, работниками и гостями Кадетского корпуса.

6. Запрещается покидать Кадетский корпус в течение рабочей смены без разрешения старшего воспитателя или дежурного администратора.

8. При возникновении чрезвычайных ситуаций или несчастных случаев действовать согласно «Инструкции действий персонала образовательных учреждений в условиях ЧС» и приказов директора Кадетского корпуса.

4. Дежурный воспитатель имеет право.

ставить перед руководством Кадетского корпуса вопросы по совершенствованию материально-технической базы;

делать предложения по улучшению организации воспитательного процесса;

вносить на рассмотрение руководства Кадетского корпуса предложения, по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

в пределах своей компетенции отдавать распоряжения кадетам;

в пределах своей компетенции сообщать директору Кадетского корпуса и его заместителям о всех выявленных в процессе осуществления должностных

обязанностей недостатках в деятельности Кадетского корпуса и вносить предложения по их устранению;

привлекать специалистов Кадетского корпуса к решению возложенных на него задач;

требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.