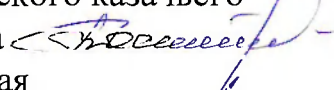




**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОРОССИЙСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Принято на заседании
Педагогического совета
ГКОУ Новороссийского казачьего
кадетского корпуса 
Краснодарского края
Протокол № 1
« 30 » 08 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ
Новороссийского казачьего
кадетского корпуса
Краснодарского края

Ю.П. Постников
« 30 » 08 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О дежурном воспитателе в ГКОУ Новороссийском казачьем кадетском корпусе Краснодарского края

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ГКОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края.

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 круглосуточного пребывания, 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 заместителю директора по военно-физкультурной и воспитательной работе, заместителю директора по воспитательной и внеурочной работе.

4. В подчинении дежурного воспитателя находятся все кадеты.

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.

6. Дежурный воспитатель контролируют выполнение кадетами правил внутреннего распорядка, распорядка дня, соблюдение дисциплины, наведение и поддержание порядка в помещениях и на закреплённом 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 ГКОУ Новороссийском казачьем кадетском корпусе Краснодарского края организуется согласно графику, утверждённому приказом директора. Журнал графика дежурств ведет заместитель директора по военно-физкультурной и воспитательной работе.

3. Обязанности дежурного воспитателя в Кадетском корпусе.

1. Дежурный воспитатель выполняет свои должностные обязанности в течение всей смены дежурства (сутки через трое), начиная дежурство в 08.30 указанного в графике дня.

2. Дежурный воспитатель обязан:

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

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

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

присутствовать при приёме пищи кадетами сотни;

следить за соблюдением порядка при приёме пищи и после него;

организовывать доставку пищи для кадет, находящихся в изоляторе медицинского блока и передавать мед. работнику корпуса;

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 распорядка дня, правил ношения формы одежды, санитарно-гигиенических норм, требований безопасности и правил противопожарного режима;

строго контролировать соблюдение кадетами дисциплины и установленных норм поведения, особенно 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 в случае возникновения чрезвычайной ситуации, координировать свои действия дежурным по режиму центрального поста;

проводить вечернюю прогулку, поверку, 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 взводу, 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.

Обо всех замечаниях, выявленных при приеме-сдаче дежурства, дежурный воспитатель делает запись в журнале и докладывает зам. директора по военно-физкультурной и воспитательной работе или директору корпуса.

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

5. Запрещается покидать Кадетский корпус в течение рабочей смены без разрешения администрации корпуса 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.

Заместитель директора
по военно-физкультурной работе



В.А. Порывай