

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием коллектива
ГБОУ кадетской школы-
интерната № 6 «Московский
Георгиевский кадетский
корпус»

Директор ГБОУ кадетской школы –
интерната № 6 «Московский
Георгиевский кадетский корпус»



Т.М. Закирова

«29» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО КОРПУСУ

Для поддержания внутреннего порядка, охраны спальных помещений и имущества, контроля за состоянием кадет, содержащихся на полном пансионе, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также выполнение других обязанностей в Корпусе ежедневно назначается суточный наряд.

Состав суточного наряда объявляется в составе по Корпусу на весь учебный год. Предусматривается следующий состав суточного наряда:

- дежурный по кадетскому корпусу – из числа педагогов;
- помощник дежурного по кадетскому корпусу – из числа кадет;
- дежурная медицинская сестра;
- дежурный по комнате посетителей – из числа старших кадет;
- дежурная смена охранников (в том числе и на контрольно-пропускном пункте).

При необходимости состав суточного наряда Корпуса может быть изменен директором Корпуса.

В суточный наряд курса (спального помещения, общежития) назначаются:

- дежурные по спальному корпусу (общежитию);
- дневальные по спальному корпусу (общежитию).

Для поддержания порядка в учебном Корпусе в учебное время ежедневно из состава- старших курсов назначается дежурное классное отделение.

Все лица суточного наряда должны твердо знать, точно добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь выполнения распорядка дня и соблюдения других правил внутреннего регламента.

Без разрешения дежурного администратора по Корпусу лица суточного наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

Все дежурные и их помощники должны иметь на левой стороне груди нагрудный знак с соответствующей надписью.

Дежурному по спальному корпусу (общежитию) и его помощникам за время дежурства разрешается отдыхать (спать) по четыре часа каждому, не снимая одежды, без обуви в установленное директором Корпуса время и определенном месте.

Очередность дежурств:

- между воспитателями устанавливается заместителем директора Корпуса;

- между вице-сержантами и кадетами - воспитателями – командирами рот

Число дежурств среди воспитателей, вице-сержантов и кадет должно распределяться равномерно.

Графики (листы) нарядов ведутся на каждый месяц отдельно:

- на воспитателей - специалистом по кадрам;

- на вице-сержантов и кадет - воспитателями.

Графики (листы нарядов хранятся в течение года, а затем уничтожаются).

Подготовка лиц, назначаемых на дежурство, их заступление в суточный наряд и смена осуществляется в порядке определенным директором Корпуса.

Обязанности лиц суточного наряда определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Корпуса.

- Дежурный по Корпусу назначается из числа кадетов и вице-сержантов групп 10 – 7 классов.
- Дежурный по Корпусу подчиняется дежурному заместителю директора Корпуса и дежурному офицеру-воспитателю (в порядке внутренней службы).
- Дежурный по Корпусу отвечает за своевременную передачу информации, поступившую от администрации Корпуса; чистоту, закреплённой за ним территории и объектов; обеспечение соблюдения правил поведения воспитанниками и кадетами, находящимися на 1-ом этаже Корпуса.
- Форма одежды Дежурного по Корпусу – повседневная вне строя.

Дежурный по Корпусу ОБЯЗАН:

1. Безотлучно находиться у входной двери в помещении корпуса, поддерживать чистоту и порядок на закреплённой за ним территории.
2. Допускать в помещение Корпуса прибывших лиц в порядке, установленном директором Корпуса.
3. Следить, что бы воспитанники и кадеты выходили на улицу в установленной обуви, по прибытию – меняли обувь, на установленную для ношения в помещении Корпуса.
4. Не допускать выхода кадетов и воспитанников из помещения Корпуса самостоятельно. Основанием для выхода воспитанника или кадета с территории Корпуса является разрешение дежурного

администратора (в случае, если воспитанник или кадет убывает в одиночном порядке) и сопровождение учебной или рабочей группы воспитателем, командиром роты, представителем администрации Корпуса.

5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций предупредить о случившемся директора Корпуса и дежурного администратора.

6. По прибытии в Корпус директора Корпуса подавать команду «СМИРНО» и докладывать о наличии или отсутствии происшествий.

Например: «Товарищ директор. За время моего дежурства происшествий не случилось. Дежурный по Корпусу вице-младший сержант Иванов».

По прибытии в Корпус заместителей директора Корпуса, офицеров, преподавателей, воспитателей Корпуса представляться им.

Например: «Товарищ преподаватель. Дежурный по Корпусу вице-младший сержант Иванов».

Объект дежурства	время	Обязанности	К-во
Дежурный по Корпусу	7.30-21.30	Из кадетов и сержантов 6-11 кл. Несёт ответственность за порядок на 1-ом этаже, на крыльце Корпуса, в раздевалках в течении всего времени дежурства, сохранность имущества Корпуса. Лично открывает и закрывает ключом каждую раздевалку при переодевании групп, одиночных кадетов. Ключи на единой связке у охранника. Отмечает в «Книге увольняемых» прибывших и увольняющихся кадетов и воспитанников. Поддерживает чистоту на 1-ом этаже, лестнице к учебному этажу в течении всего дежурства. Действует согласно инструкциям, получаемым от администрации Корпуса, командиров рот, охранника.	1
Помощник дежурного по Корпусу	7.30-8.25; 16.00 - 21.30	Кадет дежурного класса. Действует согласно инструкциям, полученным от дежурного по Корпусу. Отвечает за чистоту в коридоре раздевалок, вестибюле 1-го этажа, сохранность имущества Корпуса.	1
1-этаж вход на лестницу	с 7.45	Поддерживает порядок и чистоту перед дверью и на лестнице ведущей к учебному этажу. Отвечает за	2

		сохранность имущества Корпуса.	
1-этаж переход, рекреация столовой.	с 7.45	Поддерживает порядок и чистоту в переходе между корпусами и рекреации столовой. Отвечает за правильный и организованный вход-выход из столовой учебных групп во время планового приёма пищи, сохранность имущества Корпуса.	2
Столовая Дежурный Дневальны й	с 8.00 до 8.30; с 14.00 до 16.00 с 18.30 до 21.30	Поддерживает чистоту и порядок в зале столовой. Проводит влажную уборку после обеда и ужина; уборка мусора после 1-го и 2-го завтрака, 6-го питания. Следит за правильными и организованными действиями дежурных учебных групп (при необходимости инструктирует их), сохранностью имущества Корпуса в столовой. Сдача наряда после 6-го питания дежурному администратору, командиру роты.	2
2-этаж М уборная	Подъ ём отбо й	Обеспечивает во время Подъёма и Отбоя порядок и чистоту в комнатах личной гигиены (умывальная, душевая, уборная) левого крыла спального этажа, Отвечает за сохранность имущества Корпуса.	1
2-этаж Ж уборная	Подъ ём отбо й	Обеспечивает во время Подъёма и Отбоя порядок и чистоту в комнатах личной гигиены (умывальная, душевая, уборная) правого крыла спального этажа. Отвечает за сохранность имущества Корпуса	1
3-этаж	**** *	Старший (не ниже ком. отделения) Организует в течении всего дежурства порядок и чистоту на учебном этаже, сохранность имущества Корпуса	3
3-этаж М уборная	**** *	Отвечает за чистоту и порядок в уборной комнате, сохранность имущества Корпуса	1
3-этаж Ж уборная	**** *	Отвечает за чистоту и порядок в уборной комнате, сохранность имущества Корпуса	1

Лестница 2-го корп	**** *	Отвечает за чистоту и порядок на объекте, сохранность имущества Корпуса	1
Спорт. зал	**** *	Обеспечивают чистоту и влажную уборку спортивного зала в конце дня.	2
Акт. зал		Обеспечивают чистоту и влажную уборку актового зала после дневного и вечернего разводов	2

В конце дня дежурная группа должна сдать чистоту и порядок, сохранность имущества Корпуса дежурному администратору, командиру роты и командиру дежурной группы следующего дня.

Смена Дежурного и помощника дежурного по Корпусу происходит в 21.30 часов при командире роты, дежурном администраторе