

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОСУВУ «ОШЗТ»
А.А.Ромашкин
«10» Января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ РЕЖИМА ГКОСУВУ «ОШЗТ»

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ, Федеральным законом №120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность сотрудников службы режима (далее службы) и систему их взаимодействия с другими службами.

1.3. Сотрудники службы призваны обеспечить специальные условия содержания воспитанников. В соответствии с этим в своей деятельности они реализуют следующую цель: организация безопасных для жизни и здоровья детей условий пребывания в школе и за ее пределами, их максимальную защищенность, проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений.

1.4. В своей деятельности сотрудники службы руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, правовыми актами правительства Волгоградской области и органов управления образования всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости и социальной защиты учащихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка, Едиными педагогическими требованиями, действующими в школе, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией, трудовым договором, соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

ІІ. Основные задачи

2.1. Охрана территории учреждения и материальных ценностей.

2.2. Организация безопасных условий содержания воспитанников.

2.3. Временная изоляция воспитанников, исключая возможность их ухода с территории учреждения по собственному желанию.

2.4. Наблюдение и контроль за воспитанниками во время проведения режимных моментов.

2.5. Проведение досмотра вещей воспитанников.

2.6. Проведение профилактической работы по предупреждению нарушений.

2.7. Оказание необходимой помощи сотрудникам школы в целях поддержания дисциплины и соблюдения воспитанниками Единых педагогических требований.

2.8. Создание оптимального режима работы службы.

ІІІ. Структура службы

3.1. Руководство деятельностью службы осуществляет ответственный за руководство и контроль деятельности службы режима, назначаемый директором школы. В своей деятельности он руководствуется Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организацию пропускного режима обеспечивает дежурный сторож (вахтер) на

проходной. В своей деятельности он руководствуется должностной инструкцией «Сторож» (вахтер).

3.3. Организацию смен дежурных по режиму в соответствии с требованиями и графиком обеспечивают старшие дежурные по режиму. В своей деятельности они руководствуются должностной инструкцией «Старший дежурный по режиму».

3.4. Безопасные условия и профилактику правонарушений обеспечивают дежурные по режиму. В своей деятельности они руководствуются должностной инструкцией «Дежурный по режиму».

IV. Направления работы службы

При реализации цели и основных задач, стоящих перед службой, специалисты и руководство службы реализуют следующие направления:

4.1. Проведение мероприятий по предотвращению нанесения ущерба (материального, морального, физического) участникам образовательного процесса.

4.2. Создание условий для своевременного возвращения воспитанников с каникул.

4.3. Работа с информацией по предупреждению правонарушений и созданию безопасных условий проживания.

4.4. Осуществление поиска воспитанников, совершивших самовольный уход с территории учреждения.

4.5. Отработка системы занятий по ГО и ЧС.

4.5. Проведение профилактической работы с воспитанниками.

4.7. Организация и осуществление системы повышения квалификации специалистов.

4.8. Организация и осуществление системы информирования специалистов.

4.9. Осуществление организационных мероприятий для обеспечения оптимальных условий функционирования службы.

4.10. Организация и осуществление контроля за деятельностью специалистов службы с целью совершенствования процесса и личностного развития его участников.

V. Организация работы службы.

5.1. Организация деятельности службы осуществляется на основании общешкольного плана, который создается на начало текущего учебного года.

5.2. План работы создается коллегиально на основании анализа работы за предыдущий период.

5.3. Все вопросы нормативно-правового, организационного и другого характера обсуждаются на совещаниях, которые проводит ответственный за руководство и контроль деятельности службы режима. Все сотрудники режимной службы в обязательном порядке принимают участие в этих совещаниях.

5.4. Сотрудники службы работают в соответствии с графиком, сменами в 24 часа (круглосуточно). Старший дежурный по режиму отвечает за организацию работы в течение дня по реализации стоящих перед службой целей и задач, в том числе выполняет обязанности дежурного администратора.

5.5. Сотрудники службы обладают достаточной необходимой информацией для создания безопасных условий для осуществления реабилитационного процесса, проведения профилактической работы.

5.6. Вся работа осуществляется в тесном сотрудничестве с другими специалистами школы.

5.7. Сотрудники службы являются активными участниками реабилитационного процесса, а не наблюдателями.

5.8. Вопросы взаимодействия с другими службами закреплены приказами и распоряжениями директора.

5.9. Сотрудники службы обладают необходимыми знаниями и умениями для оперативного реагирования на возникающие сложные ситуации.

5.10. Сотрудники службы ведут необходимую документацию в соответствии с требованиями, установленными к ее оформлению.