

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №8 от «21» 10 20 19г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ РК «Феодосийская
санаторная школа-интернат»
А.В.Потапов
Приказ №39 от «21» 10 20 19г.

Положение

**о порядке передачи воспитанников педагогическими
работниками и помощниками воспитателями ГБОУ РК
«Феодосийская санаторная школа-интернат» в течение суток и
учета сведений по передаче воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан во исполнение требований Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», установленных п.п. 7 п.2 ст.9.

1.2. Настоящий Порядок определяет действия педагогических работников (директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, воспитателей, учителей) помощников воспитателей по передаче детей от одних работников к другим в течение суток и по обеспечению учета данных сведений.

2. Порядок передачи воспитанников педагогическими работниками и помощникам воспитателей в течение суток и учета сведений по передаче воспитанников

2.1. Воспитатели в период проведения зарядки с 7.00 принимают от помощников воспитателей (ночной дежурной) детей посредством переключки согласно списку воспитанников по группам. Сведения результатов вносят в Журнал передачи детей от воспитателей помощнику воспитателя (ночной дежурной) воспитателю (приложение № 1), который хранится на КПП № 2.

Помощники воспитателей ставят подпись с указанием Ф.И.О. в графе «Сдал», воспитатели - в графе «Принял».

2.2. Воспитатели в 8 часов 15 минут по первому звонку передают детей в классных комнатах учебного корпуса учителям, ведущим первый урок. Сведения результатов вносят в Журнал ежедневного учета посещаемости учащихся педагогическими работниками друг другу (приложение № 2), который хранится на КПП №1.

Воспитатели вносят подписи в «Журнал ежедневного учета посещаемости учащихся педагогическими работниками друг другу» с указанием Ф.И.О. в графе «Сдал», учителя - в графе «Принял».

- Учителя, ведущие со 2 по последний уроки, в начале каждого урока проверяют наличие детей по списку, при отсутствии кого-либо устанавливают его присутствие - отсутствие на предыдущем уроке. При установлении отсутствия воспитанника по неуважительной причине учителя действуют согласно Порядку учета обучающихся, отсутствующих в школе-интернате по уважительным причинам.

- Учителя, ведущие последний урок согласно расписанию конкретного дня, передают детей в соответствии со списком дневным воспитателям. Сведения результатов вносят в Журнал передачи воспитанников педагогическими работниками друг другу. Учителя ставят подпись с указанием Ф.И.О. в графе «Сдал», воспитатели в графе «Принял».

С 21.00 и 22.00 дневные воспитатели передают детей согласно списку помощникам воспитателей (ночная дежурная). Сведения результатов вносят в Журнал передачи детей от воспитателей помощнику воспитателя (ночная дежурная) педагогическими работниками друг другу. Дневные воспитатели ставят подпись с указанием Ф.И.О. в графе «Сдал», помощник воспитателя (ночная дежурная) в графе «Принял».

Утром следующего дня помощники воспитателей (ночная дежурная) в период проведения зарядки в 7.00 обеспечивают передачу детей воспитателям посредством переключки, согласно списку воспитанников по группам. Сведения результатов вносят в Журнал передачи детей от помощника воспитателя (ночная

дежурная) воспитателю.

Помощники воспитателей (ночная дежурная) ставят подпись с указанием Ф.И.О. в графе «Сдал», воспитатели в графе «Принял».

Ежедневно утром после подъема, после окончания последних уроков и вечером перед отбоем ко сну дежурный администратор (директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР) обеспечивает проверку достоверности внесённых сведений в Журнал передачи воспитанников от помощника воспитателя (ночная дежурная) воспитателю и Журнал ежедневного учета посещаемости учащихся педагогическими работниками друг другу с отражением результатов проверки в письменном виде в каждом журнале.

В случае выявления несоответствия внесённых записей дежурный администратор (незамедлительно предоставляет директору докладную в письменном виде.

2.11. Директор на основании поступившей докладной принимает решение об устранении выявленного нарушения посредством издания приказа. Приказ доводится до должностного лица, допустившего нарушение исполнения настоящего Порядка, и заместителя директора по ВР для устранения нарушений исполнения настоящего Порядка или проведения работы по недопущению нарушений в последующем.

2.12. Заместитель директора по ВР по окончании каждой четверти

- анализирует сведения, внесённые дежурными администраторами в Журнал передачи воспитанников от помощника воспитателя (ночная дежурная) воспитателю и Журнал передачи воспитанников педагогическими работниками друг другу, и в письменном виде оформляет в каждом журнале вывод о состоянии дел в школе – интернате по передаче детей от одних работников другим по итогам четверти;

- включает общий вывод о состоянии исполнения настоящего Порядка в аналитические сведения по исполнению требований Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», установленных п.п. 7 п. 2 ст.9, которые предоставляет директору для согласования и подписания.

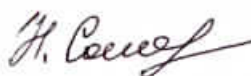
3. Делопроизводство

3.1. Директор поручает делопроизводителю обеспечить хранение оригинала настоящего Порядка, приказов о выявленных нарушениях исполнения настоящего Порядка, аналитических материалов о результатах исполнения настоящего Порядка согласно номенклатуре делопроизводства.

3.2. Заместитель директора по ВР обеспечивает хранение копий настоящего Порядка, приказов о выявленных нарушениях исполнения настоящего Порядка и аналитических материалов о результатах исполнения настоящего Порядка согласно номенклатуре делопроизводства.

Разработал:

Заместитель директора
по воспитательной работе



Н.А. Солодовникова

Согласовано:

Юрисконсульт



Е. В. Игнатьев

Приложение 1

Журнал ежедневного учета посещаемости учащихся ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат»

Класс	Кол-во Уч-ся	Фамилия отсутствующих учащихся	Причина Отсутствия (заполняет воспитатель)	Фамилия воспитателя	Уточнение причины(заполняет классный руководитель)	Фамилия классного руководителя	Примечание
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Журнал передачи детей от воспитателей помощнику воспитателя (ночной дежурной), передачи детей от помощника воспитателя (ночной дежурный)
 воспитателям

Дата:			МЧС принял:		
Класс	Мальчики	Девочки	Фамилии детей, оставшихся в интернате на ночь	Смену сдал	Смену принял
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					