

Утверждаю
Директор школы
Л.Н. Степшина
Приказ №2 от 11.01.2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве в образовательном учреждении

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в образовательном учреждении (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении школе №6 имени Героя Российской Федерации Морева И.А.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 года «О противодействии терроризму» № 35 – ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом школы.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического и ученического коллектива, создание условий, необходимых для учебно – воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

1.4. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный классный руководитель, дежурный класс.

1.5. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный классный руководитель, дежурный класс начинают в 07.30.

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно графику дежурства, утвержденного директором Учреждения.

2. Обязанности и права дежурного администратора.

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации школы и дежурит согласно утверждённому директором графику.

2.2. Обязанности дежурного администратора:

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
- прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, получает информацию о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких – либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора школы;
- проводит линейку с дежурным классом в рекреации I этажа;
- проверяет нахождение на рабочих местах дежурного учителя, дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого – либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении, либо берет функции отсутствующих на себя;
- проверяет сохранность ключей, классных журналов в учительской;
- контролирует организацию дежурства по школе;
- осуществляет контроль работы гардероба, столовой;
- на переменах совместно с дежурным учителем и дежурным классным руководителем проверяет состояние рекреаций, центрального входа;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
- принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены;
- во время дежурства ведет прием родителей;
- после окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений и классных журналов в учительскую;

- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору школы.

2.3. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова;

- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

2.4. В случае действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала школы дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю и дежурному учителю о срочном сообщении, об эвакуации директору школы, в случае его отсутствия в школе руководит ходом эвакуации.

3. Обязанности и права дежурного класса.

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса. Дежурные назначаются:

- вход в школу – 1-2 человека;

- рекреация – 1-2 человека;

3.2. Дежурные приходят в школу к 07.30 на линейку.

3.3. Дежурные отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;

- за соблюдение чистоты и порядка;

- за сохранность школьного имущества.

3.4. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

3.5. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа обучающихся сообщает о возможных происшествиях во время дежурства дежурному администратору.

3.6. По окончании дежурства на линейке ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя.

4.1. дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

- обеспечить обучающихся знаками отличия;

- перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях, расставить дежурных учеников на посты;

- находиться на посту во время перемены;

- следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовать их на устранение недостатков;

- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа;

- находиться в столовой во время приема обучающимися пищи и следить за порядком и дисциплиной;

- сдать в конце дня школьные помещения дежурному администратору.

4.2. Дежурный классный руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжение педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

5. Обязанности и права дежурного учителя.

5.1. Дежурный учитель обязан:

- приходить на линейку в 07.30;
- находиться на посту во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовать их на устранение недостатков;
- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа.

5.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

Принято с учетом мнения Совета школы.

Пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью
3 (три) листа.

Директор школы:
Л. Н. Степшина

