


<p>РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего совета протокол № <u>1</u> от «<u>29</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ № 4» <i>Федоркина</i> О.Ю.Федоркина приказ № <u>3047/08</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p> 
---	--	--

Положение об организации дежурства в школе

I. Общие положения .

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

II. Организация дежурства по школе.

1. Цель организации дежурства

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2. Организация дежурства в учебное время

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.

В её состав входят:

- дежурный администратор;
- дежурные классные руководители 4-11 классов;
- дежурный класс;
- дежурные педагогические работники.

2.2. Ответственность за организацию дежурства возлагается на заместителя директора по УВР (ВР).

2.3. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по УВР (ВР), утверждаемым директором школы в начале каждого триместра.

2.4. График дежурств уборщиков служебных помещений, гардеробщиков, составляет заместитель директора школы по хозяйственной работе.

2.5. В случае невозможности дежурным выполнить свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность заместителя директора по УВР (ВР) с целью своевременной замены.

2.6. Указания и требования дежурного класса обязательны для всех обучающихся школы.

2.7. Дежурные носят опознавательный знак – бейдж с надписью «Дежурный».

2.8. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка, решает дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка сообщается директору школы немедленно.

2.9. В конце каждого триместра заместитель директора по УВР (ВР) подводит итоги дежурства по школе. В конце учебного года подводится итог и награждение лучшего дежурного класса.

3. Организация дежурства во внеурочное время

3.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

3.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который (е) организует (ют) и проводит(ят) мероприятия.

3.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:

- дежурный администратор;
- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов.

3.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному

заместителем директора по хозяйственной работе. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.5. В период проведения экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР и утверждённому директором школы.

Количество дежурств педагога в ходе проведения экзаменов зависит от его занятости в этот период и от его нагрузки согласно тарификации.

4. Обязанности дежурных работников

4.1. Дежурный администратор обязан:

- начать дежурство в 1 смену в 07.40 часов, 2 смену в 13.20 часов;
- перед началом учебных занятий:
 - а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - б) проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
 - в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон, дверей;
 - д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
 - е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену;
 - ж) принять оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
 - з) докладывать о происшествиях директору школы или его заместителю, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы;
 - и) при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) дежурный администратор связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
 - к) в период 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;
 - л) в случае отсутствия в школе дежурного классного руководителя дежурный администратор выполняет его обязанности;
 - м) в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся дежурный администратор даёт распоряжение об открытии всех запасных выходов, подаёт сигнал к началу эвакуации, даёт распоряжение секретарю о срочном

- сообщении об эвакуации директору школы (начальнику ГО), в случае его отсутствия в школе руководит ходом эвакуации;
- н) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
 - о) следить за посещаемостью обучающихся (не допускать опоздания на занятия педагогов и учеников);
 - п) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду, санитарно – гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
 - р) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
 - с) контролировать дежурство учителей на постах;
 - т) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися Правил поведения обучающихся;
 - у) отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
 - ф) после окончания занятий проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
 - х) контролировать вывод учителями детей в гардероб;
 - ц) обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору;
 - ш) несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период дежурства;
 - щ) после окончания дежурства делать запись об итогах дежурства в журнал дежурства по школе;

Имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно – воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно – воспитательному процессу;
- представлять работников и обучающихся школы к поощрению.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;
- организовать проверку наличия сменной обуви у обучающихся;
- не допускать нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания школы, проветриванием коридоров;
 - немедленно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках;
 - обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего распорядка в школе, не допускать курения обучающихся в помещении школы и на пришкольной территории;
 - регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению правил поведения обучающихся;
 - докладывать обо всех недостатках дежурному администратору и принимать необходимые меры для их устранения;
 - в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.
- Имеет право в пределах своей компетенции:
- требовать от обучающихся соблюдения расписания уроков;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
 - отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства.

4.3. Дежурный учитель обязан:

- в соответствии с графиком дежурства находиться на своём посту;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в школе;
- докладывать обо всех недостатках дежурному администратору и принимать необходимые меры для их устранения.

5. Обязанности дежурных обучающихся

5.1. Обязанности обучающихся дежурного класса:

- дежурным классом по школе назначаются ученические коллективы 4-11 классов;
- руководит дежурством класса по школе классный руководитель данного класса;
- среди обучающихся класса распределяется ответственность за конкретные участки школы;
- определены посты дежурных:
 - центральный вход;
 - на всех этажах школы;
 - между этажами на лестничных пролётах;
 - в столовой на третьей и четвёртой перемене;
- дежурный по школе класс следит за порядком и дисциплиной на закреплённой за ним территории;
- дежурные на центральном входе контролируют дисциплину и порядок на 1 этаже и на крыльце школы;

- дежурные на этажах и лестничных пролётах следят за сохранностью школьного имущества, дисциплиной, чистотой и порядком, а так же за тем, чтобы обучающиеся не бегали, не сидели на подоконниках;
- дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка;
- при неподчинении обучающихся дежурному, дежурный немедленно сообщает об этом своему классному руководителю;
- по окончании дежурства классный руководитель или ответственный за дежурство из числа обучающихся сдаёт закреплённую территорию дежурному администратору.

Дежурные имеют право в пределах своей компетенции требовать от обучающихся школы соблюдения правил поведения для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

6. Ответственность

- 6.1. При серьёзных или неоднократных нарушениях дежурным классом своих обязанностей администрация школы назначает класс на повторное дежурство.
- 6.2. Все повреждения и материальный ущерб школе компенсирует виновный, если же это лицо не установлено, то ответственность ложится на конкретных дежурных, если они нарушили свои обязанности.
- 6.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель и дежурный администратор несут материальную ответственность в порядке и пределах установленных трудовым и гражданским законодательством.