

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы
Протокол № 1
От «31» 08 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ в МБОУ Школе №118 г.о. Самара

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 6-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

II. Организация и проведение дежурства по школе

- 2.1. **Цель организации дежурства** – обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:
 - нормальное и безопасное функционирование зданий, 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 чрезвычайных ситуаций.
- 2.2. **Организация дежурства в учебное время:**
 - дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой по графику, утвержденному приказом директора школы. В ее состав входят педагогические работники, дежурные учащиеся 6-11 классов;
 - дежурство классов осуществляется в соответствии с графиком (приложение 1);
 - дежурство педагогических работников осуществляется с учетом режима рабочего времени в соответствии с расписанием занятий каждого педагога, по графику (приложение 2).

- дежурство администрации осуществляется с учетом режима рабочего времени в соответствии с расписанием занятий, по графику (приложение 3).

Время дежурства:

2.2.1. дежурный администратор с 7-45 до 16-30;

2.2.2. дежурный учитель – за 15 минут до начала своих уроков по расписанию, на переменах и спустя 15 минут после окончания последнего своего урока по расписанию;

2.2.3. дежурные учащиеся с 08-00, на переменах, до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному учителю.

2.3. Организация дежурства в неучебное время:

2.3.1. в выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику;

2.3.2. при проведении мероприятий в школе, в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия;

2.3.3. дежурства в праздничные дни определяются приказом директора школы;

2.3.4. в исключительных случаях вместо педагога дежурство по школе в праздничные дни может быть возложено на работников из числа технического персонала школы.

2.3.5. в каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику.

2.3.6. в период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по приказу, утвержденному директором школы.

III. Обязанности дежурных работников

3.1. Обязанности дежурного учителя по этажу

3.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 этажа контролирует вход в школу).

3.1.2. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц.

3.1.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся.

3.1.4. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже.

3.1.5. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.1.6. Дежурный учитель имеет право:

3.1.6.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

3.1.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащих.

3.1.6.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.2. Обязанности дежурного администратора

3.2.1. Прибыв на дежурство, получить информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений оперативно, в течение 1 часа, поставить о них в известность директора школы и заместителя директора (по АХЧ).

3.2.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; контролировать нахождение обучающихся в классах во время уроков (удаление обучающихся с уроков запрещено!); санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять,

- 3.2.3. Осуществлять контроль над выполнением своих обязанностей дежурными учителями.
- 3.2.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- 3.2.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся.
- 3.2.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся.
- 3.2.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.
- 3.2.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

3.2.9. Дежурный администратор имеет право:

- 3.2.9.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся.
- 3.2.9.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).
- 3.2.9.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.
- 3.2.9.4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

3.3. Инструкция для дежурного класса

- 3.3.1. Дежурство класса начинается с 08-00, на переменах до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному учителю. В этот период времени дежурные должны находиться на своих постах и покидать их только на время урока.
- 3.3.2. Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.
- 3.3.3. Дежурные в вестибюле, на входе 2 человека, следят за тем, чтобы ученики организованно снимали верхнюю одежду и сдавали ее в гардероб, согласно принятой нумерации, контролируют наличие сменной обуви, следят за порядком в раздевалке.
- 3.3.4. Дежурные: на этажах – по 1 человеку в каждой рекреации, на лестничных маршах – по 1 человеку в каждом пролете и 2 человека в начальной школе для помощи первоклассникам, дежурящим в гардеробе, обеспечивают чистоту и порядок на закрепленных за ними участках школы.
- 3.3.5. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся незамедлительно сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу или другому педагогу или сотруднику школы.

3.4. Инструкция для дежурного по классу

- 3.4.1. Главная задача дежурства по классу - обеспечение систематической ежедневной уборки класса, подготовка классного оборудования к уроку. Одна из важнейших целей – развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.
- 3.4.2. График дежурства по классу утверждается классным собранием (по два человека одновременно в продолжение недели) и вывешивается в классном уголке.

3.4.3 Обязанности дежурных:

- перед началом уроков проверить готовность класса к учебным занятиям;
- делать замечания ученикам, нарушающим единые требования школы;
- в случае недобросовестного исполнения обязанностей дежурного назначается повторное дежурство.

3.5. Инструкция для сторожа

- 3.5.1. Дежурство сторожа осуществляется по графику, составленному заместителем директора (по АХЧ).
- 3.5.2. В период своего дежурства сторож отвечает за функционирование электрических, тепловых и водоканализационных сетей, сохранность имущества школы, соблюдение правил пожарной безопасности.
- 3.5.3. В начале дежурства и далее, не менее 2 раз за смену, сторож совершает обход здания школы изнутри и снаружи, проверяет плотность закрытия оконных рам и форточек, отсутствие посторонних лиц и подозрительных предметов, наличие ключей от кабинетов, надежность запоров входных дверей, запасных входов, исправность наружного освещения, исправность сливных бачков санузлах школы.
- 3.5.4. При обнаружении неисправности или выявлении недостатков сторож принимает оперативные меры для их устранения. При невозможности устранения их самостоятельно, сообщает заместителю директора школы по АХЧ или директору школы.
- 3.5.5. В случае неправомерных действий со стороны посторонних лиц немедленно сообщает об этом с помощью кнопки экстренного вызова полиции или по телефону 02 и принимает меры по сохранению имущества и задержанию нарушителей.
- 3.5.6. Обо всех происшествиях за смену делает запись в журнале приема – сдачи дежурств.

IV. Поощрение дежурных

4.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению;

4.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным учащимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на школьном сайте.

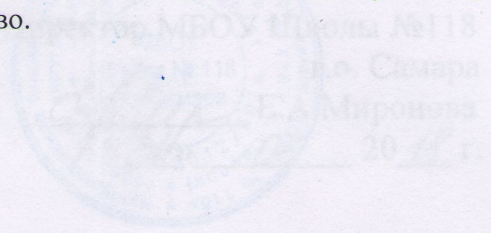
V. Меры взыскания

5.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса. За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор приказом директора.

5.2. Дежурный класс. За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) и назначено повторное дежурство.

№ 1
08 2018



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ в МБОУ Школе №118 г.о. Самара

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по школе, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

1.3. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 6-11 классов, классные руководители, родители и члены администрации.

1.4. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

II. Организация и проведение дежурства по школе

2.1. Цель организации дежурства – обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование зданий, сооружений, оборудования типовых, водопроводно-канализационных, 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 пожароопасных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Организация дежурства в учебное время:

- дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой по графику, утвержденному приказом директора школы. В ее состав входят педагогические работники, дежурные учащиеся 6-11 классов;

- дежурство классов осуществляется в соответствии с графиком (приложение 1);

- дежурство педагогических работников осуществляется с учетом режима рабочего времени в соответствии с расписанием занятий каждого педагога, по графику (приложение 2).