

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кутейниковская казачья средняя общеобразовательная школа №3

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 31.08.2018 №39

Директор  А.А. Мальфанова



Положение о дежурстве

1. Общие положения о дежурстве

1.1 В своей деятельности по организации дежурства муниципальное общеобразовательное учреждение Кутейниковская казачья средняя общеобразовательная школа №3 руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Кутейниковской казачьей СОШ №3, настоящим положением.

1.2. Дежурство в образовательной организации проводится с целью предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма.

1.3. Дежурство организуется на основании настоящего положения, которое принимается и утверждается руководителем образовательной организации.

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

1.5. К дежурству привлекаются учащиеся 7-11-х классов, классные руководители, члены администрации.

1.6 Дежурство по школе осуществляется согласно графика дежурства, утверждённого директором образовательной организации.

1.7. График дежурства составляется ответственной по учебно-воспитательной работе в первую декаду сентября, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора. График дежурства утверждается директором образовательной организации.

2. Обязанности и права дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательной организации и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом образовательной организации и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах дежурного классного руководителя, в случае отсутствия решает вопрос о замене, о назначении, либо берёт функции отсутствующих на себя.

2.5.3. Проверяет сохранность ключей, классных журналов.

2.5.4. Контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

2.5.6. Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

- 2.5.7. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.
- 2.5.8. Организует деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.
- 2.5.9. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.
- 2.5.10. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала образовательной организации дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательной организации и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в образовательной организации и руководит ходом эвакуации.
- 2.5.11. Отпускает учащихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий;
- 2.5.12. Принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены;
- 2.5.13. После окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений и классных журналов в учительскую;
- 2.5.14. Оформлять журнал по дежурству.
- 2.6. Дежурный администратор имеет право:
- 2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.
- 2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).
- 2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.

2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.7. Ответственность дежурного администратора:

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2.7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3. Обязанности дежурного учителя

- 3.1. Дежурный учитель назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) образовательной организации для координации дежурства обучающихся согласно графика, утвержденному директором.
- 3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.
- 3.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.
- 3.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.
- 3.5. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.
- 3.6. Дежурный учитель обязан:
- 3.6.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.
- 3.6.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.
- 3.6.3. Контролировать дежурных учеников на постах.
- 3.6.4. Перед началом учебных занятий, с назначенными дежурными обучающимися проверить у проходящих в школу обучающихся наличие второй сменной обуви.
- 3.6.5. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками.
- 3.6.6. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора.
- 3.6.7. Проверять соблюдение обучающимися правил пользования учебными кабинетами.
- 3.6.8. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.6.9. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.

3.6.10. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.6.11. Оформлять журнал по дежурству, собирать сведения об отсутствующих и опоздавших обучающихся.

3.6.12. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися докладывать об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации.

3.6.13. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

3.6.14. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания.

3.6.15. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

3.6.16. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

3.6.17. Отдать распоряжение техническому персоналу образовательной организации открыть запасные выходы, расположенные в здании образовательной организации и выход на улицу.

3.6.18. Отдать распоряжения преподавателям, находившимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.

3.6.19. Выведенных из здания обучающихся отправить в безопасное место до получения дальнейших указаний.

3.6.20. По прибытии оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

3.7. Дежурный учитель имеет право:

3.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

3.7.2. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.3. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.

3.4. В обязанности дежурного учителя входят:

- дежурство на посту, обеспечение порядка;
- наблюдение за поведением обучающихся во время перемен;;
- проведение совместно с педагогами воспитательной работы с детьми девиантного поведения;
- наблюдение за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии.

В случаях аварий коммунальной системы сообщает об этом дежурному администратору или вызывает аварийную службу.

3.5. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему участках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

3.6. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

4. Обязанности и права дежурного класса

4.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 7 - 11-х классов совместно с дежурным учителям и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. 4.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

4.2. Дежурные закрепляются за определенными постами школы:

Расположение постов

- №1 – Центральный вход
- №2 – Центральный вход
- №3 – Правое крыло (подъем)

- №4 – Правое крыло (напротив кабинета русского яз. и литературы)
- №5 – Левое крыло (подъем)
- №6 – Левое крыло (напротив кабинета географии)
- №7 – Напротив кабинета истории
- №8 – Левое крыло (напротив кабинета нем. яз.)

4.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня. Перед началом дежурства классным руководителем линейка (планерка) с дежурным классом.

4.4. Дежурные по школе начинают свою работу за 20 минут до начала учебных занятий.

4.5. Дежурные перед началом уроков проверяют наличие сменной обуви и соответствие формы одежды Уставу школы у учащихся 1-11 классов.

4.6. Дежурные являются ответственными за: 1) дисциплину; 2) санитарное состояние; 3) эстетический вид своего объекта и прилегающей территории.

4.8 . Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться выполнения Устава школы и правил поведения обучающихся.

4.9. В случае невыполнения обучающимися требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к ответственному за дежурство классному руководителю. Не решенные своими силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

4.10. В конце дежурного дня дежурные проверяют санитарное состояние школы и сводную информацию передают дежурному классному руководителю.