

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Школа №9
г.о. Самара
Протокол № 4 от « 02 » 04 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Школа №9г.о. Самара
Ж.Ю. Панкова Панкова Ж.Ю.
« 02 » апрель 2019 года
Приказ № 56 от 02.04 2019 года



Положение об организации дежурства в школе

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ Школы № 9 и регламентирует порядок организации дежурства по школе.

1.1.Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности учащихся, включающей:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.

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

2. Организация дежурства

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор (заместители директора, лица назначенные директором школы) согласно графику дежурства; **Приложение 1**
- дежурные классные руководители с 7-го по 11-й класс;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;

2.2.Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора по безопасности , ответственным за организацию дежурства по школе и предоставляется на

подпись директору школы не позднее, чем за 5 дней до начала каждого календарного месяца..

2.3. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

3. Права и обязанности дежурного класса **Приложение 2**

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные приходят в школу к 8. 00 утра и после инструктажа занимают свои посты.

3.3 В холле школы дежурные встречают входящих учащихся с 8. 10 до 8.30 ч. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.

3.4. Дежурные на постах отвечают:

- За дисциплину на своём посту;
- За соблюдение чистоты и порядка;
- За сохранность школьного имущества.

3.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю..

3.6. У всех дежурных должны быть бейджики с фамилией дежурного ученика .

3.7. Ежеженедельно по окончании дежурства ответственный за дежурство класс сдает школу следующему по графику дежурному классу.

3.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства

3.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

4. Права и обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель обязан:

4.1 .Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

4.2. Начало дежурства – 8. 00

4.3. Обеспечить наличие у учащихся бейджиков .

4.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности , расставить дежурных учеников на посты;

4.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

4.6. На переменах проверять состояние холлов, коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

4.7. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.

4.8. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.9. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

4.10. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

5. Права и обязанности дежурного учителя по этажу

Дежурный учитель по этажу обязан:

5.1. Находиться на этаже во время перемен.

5.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;

5.3. Обо всех нарушениях незамедлительно информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.

5.4. Не допускать случаев курения в школе и на территории школы.

5.5. В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать соответствующие экстренные службы.

5.6. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства.

Дежурный учитель имеет право:

5.7. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

5.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

5.9. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

6. Права и обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

6.1. Прибыть на дежурство в 8.00

6.2. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

6.3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем , дежурными учителями.

6.4. 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.

6.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

6.6. По окончании дежурства проверить состояние здания.

Дежурный администратор имеет право:

6.7. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

6.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

6.9. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова. При необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников учебно-воспитательного процесса.

Приложение №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Школа № 9 г.о.Самара
Ж.Ю.Панкова



ИНСТРУКЦИЯ дежурному администратору в МБОУ Школы № 9 г.о. Самара

Дежурный администратор назначается из числа администрации школы и других лиц, определяемых директором школы. Он руководит действиями дежурной смены школы в составе:

- дежурный классный руководитель и дежурный класс (7 –11 классы);
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями (согласно графику дежурства);

Целью организации дежурства является обеспечение безопасной деятельности школы, которая включает в себя:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей территории;
- соблюдение правил внутреннего распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей учеников и персонала школы;
- проверка отсутствия в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих решений в случае возникновения чрезвычайных ситуаций

В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» Типовым положением об общеобразовательном учереждении ,Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, правительства Москвы и органов управления образования все уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся административным, трудовым и хозяйственным законодательством правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты , а так же Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный администратор соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

Дежурный администратор обязан:

1. Прибыть в школу за 30 минут до начала занятий первой смены, обойти здание школы, проверить исправность электроосвещения путем включения светильников на этажах здания; в зимний период проверить нагрев батарей центрального отопления и закрытие всех окон;
2. В ходе занятий осуществлять контроль за организацией учебного процесса, о всех случаях срыва занятий немедленно докладывать директору и завучу школы; заполнить Журнал отсутствующих учащихся.
3. Во время перемен дежурный администратор обязан проводить обход здания, контролируя наличие дежурного класса на своих постах и выполнение ими своих обязанностей; периодически контролировать прием пищи в столовой;
4. По окончании занятий первой смены дежурный администратор обязан находиться в вестибюле школы и контролировать процесс разбора одежды в гардеробе и уход детей из школы;
5. Окончание дежурства в 16 часов; более раннее убытие возможно только с разрешения директора школы.

ОСОБЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

1. По охране труда и здоровья школьников:

- не допускать случаев травматизма в ходе учебно-воспитательного процесса;
- если школьник получил травму, немедленно доставить его в медпункт школы, доложить директору школы и классному руководителю;
- по указанию директора школы провести предварительный опрос свидетелей происшедшего, записать их фамилии и обстоятельства случившегося;
- в дальнейшем выполнять распоряжения директора школы.

2. При возникновении пожарной ситуации:

- при срабатывании системы автоматической пожарной сигнализации уточнить место срабатывания и лично проверить истинное состояние помещения, где сработал датчик сигнализации;
- если создалась пожарная ситуация (возник пожар), надо немедленно доложить директору школы или лицу, его замещающему, помочь организовать вывод детей из школы.
- Провести проверку детей по спискам.

2. По предотвращению террористических актов:

- не допускать въезда на территорию школы посторонних машин, за исключением тех, въезд которых разрешен приказом по школе;
- проход родителей за турникет запрещен, другие посетители допускаются только после записи в «Журнале учета посетителей»

Инструкция

Дежурному классному руководителю и педагогическому работнику

Дежурный классный руководитель обязан:

Прибыть в школу за 30 минут до начала занятий, проверить присутствие дежурных учеников на своих постах.

- организовать коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на следующих постах: у входа в школу, в столовой, на лестнице, в коридорах первого, второго этажей, библиотеки.
- провести инструктаж дежурных учащихся;
- организовать проверку наличия сменной обуви у учащихся;
- проверить готовность учебных кабинетов;
- следить за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания школы;
- немедленно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

Дежурный педагогический работник назначается согласно графику для оказания помощи дежурному администратору и дежурному классному руководителю и **обязан:**

- в соответствии с графиком дежурства находиться на своем посту;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка на вверенном посту;
- помогать дежурному классному руководителю в организации дежурства класса;
- следить за санитарным состоянием территории своего поста;
- уточнять у прибывших посторонних лиц фамилию и цель прибытия;
- при возникновении какой-либо ситуации принять меры к ее немедленному устранению;
- при возникновении пожарной ситуации дежурным педагогам по 1-му и 2-му этажам пристроя немедленно открыть двери запасных выходов;
- докладывать обо всех недостатках дежурному администратору.

Учащиеся дежурного класса обязаны:

- оказывать необходимую помощь учителям школы;
- обеспечивать порядок в школе и хорошее санитарное состояние в учебное время;
- следить на всех постах за порядком на переменах и сохранностью имущества школы во время дежурства;

- не допускать шумных игр, игры в мяч в коридорах школы, толкания и пинания друг друга на переменах;
- после окончания уроков провести уборку общих помещений школы.

Продолжительность дежурства – 6 рабочих дней, с 8.00 до 14.00 – первая смена. В понедельник – общий инструктаж заступающего класса.

Ответственность дежурного учителя и дежурного администратора:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе, за не использование предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;
3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель, привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;
4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлены: