

Негосударственное образовательное учреждение
«Дивеевская монастырская православная
средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

Советом школы 15.10.2013г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы *А.Н.Лялюшко* Н.Н.Лялюшко

21.10.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом школы и регламентирует обязанности дежурного администратора, учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.2. При организации учебно-воспитательного процесса, в целях создания благоприятных условий в школе назначаются дежурные из числа:

- администрации;
- сотрудников (учителей и технического персонала);
- обучающихся.

1.3. Заместитель директора по безопасности составляет график дежурства администрации и сотрудников, который утверждается директором.

2. Основные задачи:

- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе;
- профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в школе;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований СанПиН;
- обеспечение сохранности имущества школы;
- обеспечение выполнения сотрудниками школы Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение выполнения обучающимися Устава школы и Правил поведения.

3. Организация дежурства:

- администратор и учителя-предметники дежурят по школе в соответствии с графиком дежурства, утвержденного директором школы;
- во время дежурства дежурные сотрудники руководствуются настоящим Положением и должностной инструкцией дежурного учителя;
- общее руководство дежурством осуществляет зам.директора по безопасности;
- дежурный педагогический работник несет ответственность за выполнение обучающимися Правил поведения.



А.Н.Лялюшко

- несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период, указанный в приказе директора школы;
- дежурный педагогический работник обеспечивает соблюдение всеми участниками образовательного процесса правил техники безопасности, пожарной безопасности, контролирует поведение обучающихся в травмоопасных местах (лестница и т.д.);
- в случае получения обучающимся травмы дежурный учитель немедленно ставит в известность директора, зам.директора по безопасности и принимает меры к оказанию ребенку первой медицинской помощи, пишет объяснительную записку на имя директора школы о произошедшем случае;
- дежурный педагогический работник докладывает о всех нарушениях в школе директору;
- дежурный педагогический работник несет административную ответственность в случае отсутствия на месте дежурства без уважительной причины.

4. Права и обязанности.

4.1. Обязанности дежурного администратора:

- дежурный администратор приступает к дежурству – в 07.40 и заканчивает в 14.00;
- перед началом учебных занятий:
 - ✓ производит обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - ✓ проверяет состояние отопления и температурного режима, освещения;
 - ✓ при необходимости включает (выключает) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - ✓ контролирует выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организывает замену.
- во время учебного процесса:
 - ✓ не допускает опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
 - ✓ контролирует выполнение преподавателями единых требований к обучающимся, 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;
 - ✓ не допускает нахождение в школе посторонних лиц;
 - ✓ проверяет наличие дежурных учителей на постах и контролирует выполнение ими обязанностей;
 - ✓ отпускает обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;

✓ докладывает зам.директора по безопасности в конце смены обо всех нарушениях дисциплины участниками образовательного процесса в письменном или устном виде;

✓ самостоятельно принимает решения в экстренных ситуациях: вызов полиции (имеет доступ к «тревожной кнопке»), вызов «скорой помощи», вызов МЧС;

✓ коридор покидает только после звонка на урок, убедившись, что все обучающиеся и учителя в классах;

4.2. Обязанности дежурного учителя:

- приступает к дежурству – в 07.40 и заканчивает в 14.00;
- следит за порядком в помещении школы;
- проверяет наличие у обучающихся сменной обуви и школьной формы;
- организовывает дежурство обучающихся по постам;
- не допускает нахождение в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- делать записи в Журнале дежурного учителя обо всех нарушениях дисциплины во время дежурства;
- при проникновении в помещении школы посторонних и при других чрезвычайных ситуациях немедленно сообщить об этом дежурному администратору, в экстренных случаях использовать «тревожную» кнопку;
- покидать свой пост во время перемены можно только с согласия дежурного администратора.

4.3. Обязанности дежурного класса:

- являться на дежурство по школе к 7.40;
- обеспечивает порядок в школе в течение дня;
- записывает опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному администратору,
- имеет эстетичный внешний вид;
- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

5. Посты.

- Пост 1 – вход в школу, лестница
- Пост 2 – коридор 1 этаж
- Пост 3 – гардероб
- Пост 4 – коридор 2 этаж
- Пост 5 – лестничная клетка между 1 и 2 этажами.

6. Документация.

6.1. Журнал дежурного учителя заполняется ежедневно.