

Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль районы муниципаль
бюджет гомуми белем
биру учреждениесе
“Мари Булар төп гомуми
белем биру мәктәбе”



муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Мари Булярская основная
общеобразовательная школа»
Муслимовского муниципального района
Республики Татарстан

Адрес: 423987, РТ, Муслимовский район, с.Мари-Буляр, ул.60 лет Октября, 31
Тел.: (85556) 3-33-50 e-mail: Smarbulm.mus@tatar.ru

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от 29 августа 2019г.



Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мари Булярская основная общеобразовательная школа» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан о дежурстве в общеобразовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Мари Булярская основная общеобразовательная школа" Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом Школы и определяет порядок организации дежурства в Школе.

1.3. Дежурство в Школе является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство по Школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.5. Дежурство по Школе совместно осуществляют дежурный учитель и дежурные ученики.

1.7. Дежурство по Школе дежурный учитель и дежурные ученики начинают в 7.30.

1.8. Дежурство по Школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников Школы и графика дежурства, утверждённого директором Школы.

2. Обязанности и права дежурного учителя

2.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов Школы и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Обязанности дежурного учителя:

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;

- прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, получает информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора Школы;

- проверяет сохранность ключей;

- перед началом занятий совместно с назначенными дежурными обучающимися проверяет у приходящих обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- контролирует организацию дежурства по Школе, проводит инструктаж дежурных обучающихся;
- осуществляет контроль работы столовой;
- на переменах совместно с дежурными обучающимися проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях Школы и на территории;
- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в Школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с директором Школы, а при его отсутствии с заместителем директора по воспитательной работе;
- после окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений;
- по окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору Школы.

2.3. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Школы.

2.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в Школе, дежурный учитель в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала Школы, дежурный учитель дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, делает срочное сообщение об эвакуации директору Школы (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в Учреждении и руководит ходом эвакуации.

2. Обязанности и права дежурных учеников.

2.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства.

Дежурные назначаются:

- Вход в школу – 1 чел;
- Рекреация – 2 чел.

2.2. Дежурные приходят в школу к 7.30 часам утра и занимают свои посты.

2.3. У входных дверей Школы дежурные встречают приходящих обучающихся с 7.30 до 8.00 ч.

2.4. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все обучающиеся переобулись в сменную обувь.

2.5. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

2.6. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

2.7. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа обучающихся сдает Школу дежурному учителю.

2.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный учитель подводят итоги дежурства по Школе, анализируя качество дежурства.

2.9. По окончании дежурства дежурные выступают с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.