

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Нижеуратьминская СОШ» НМР РТ
РТ
Протокол № 3
От «27» 12 2019 г.



Утверждаю
Директор МБОУ
«Нижеуратьминская СОШ» НМР РТ
И.Ф.Мухлисов
Приказ № 12 от «14» 02 2020 г.

Согласовано
Председатель родительского комитета
Аглямова Р.Р.
МБОУ «Нижеуратьминская СОШ» НМР РТ
Протокол № 3
От «27» 12 2019 г.

Согласовано
Президент Совета обучающихся МБОУ
«Нижеуратьминская СОШ» НМР РТ
Глюмов А.И.
От «27» 12 2019 г.

Положение об организации дежурства

в МБОУ «Нижеуратьминская средняя общеобразовательная школа» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающих в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, оборудования тепловых, электрических, водоканализационных сетей, телефонной связи, системы экстренного вызова;
- 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.

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

2. Дежурство в учебное время.

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный классный руководитель с 5 по 11 класс;
- дежурные педагогические работники;
- дежурный класс (с 5 го по 11-й);
- сторож (в ночное время и в выходные дни).

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по ВР, и утверждаемым директором школы в начале года

3. Дежурство во внеучебное время.

3.1. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем согласно установленному графику.

3.2. При проведении в школе мероприятий во внеучебное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), кроме сторожа, дежурными являются педагоги, организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководители тех классов, которые

участвуют в этом мероприятии. В их обязанности входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения.

3.2. В каникулярные дни с 8.00 до 17.00 дежурство осуществляется дежурным тех.персоналом.

4. Обязанности дежурного педагогического работника

Дежурный педагогический работник:

- 4.1. находится на своем посту в период, указанный в графике дежурства;
- 4.2. обеспечивает порядок во время перемен, соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.3. следит за санитарным состоянием своего участка;
- 4.4. выявляет посторонних лиц, находящихся в школе;
- 4.5. помогает дежурному классному руководителю в организации дежурства класса на своем участке;

5. Обязанности дежурного классного руководителя.

Дежурный классный руководитель:

- 5.1. организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на соответствующих постах;
- 5.2. проверяет в начале рабочего дня готовность кабинетов к началу занятий (санитарное состояние кабинетов, наличие ключей от них);
- 5.2. следит за рациональным использованием электроэнергии в коридорах школы, за санитарным состоянием здания школы;
- 5.3. докладывает о выявленных недостатках администрации по окончании дежурства, о чрезвычайных происшествиях – немедленно;

6. Обязанности дежурного класса.

Дежурный класс во время дежурства:

- 6.1. помогает педагогическому коллективу в организации учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения, Правил поведения для учащихся; является образцом этики взаимоотношений с окружающими;
- 6.2. является связным звеном в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическим коллективами, вахтером и посетителями школы.

Обязанности дежурного класса:

- 6.3. Учащиеся дежурного класса приходят в школу не позднее 7.30, имеют знак отличия (красная повязка)
- 6.4. Утром и на переменах дежурные учащиеся находятся на своих постах и добросовестно выполняют свои обязанности:

На входе в школу и в вестибюле:

- доброжелательно встретить учащихся, проверить наличие второй обуви,
- обеспечить порядок в раздевалках.

На этажах:

- следить за чистотой и порядком, соблюдением правил поведения и санитарно – гигиенических норм;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров;
- по окончании перемены выключать свет и воду в туалетах и около столовой, собирать мусор на территории своего поста.

В школьной столовой:

- обеспечить организованный вход и выход учащихся в столовую и соблюдение норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);

Старший дежурный:

- контролирует работу всех постов;
- обеспечивает проверку санитарного состояния на всех постах и оформление журнала проверки;

- отвечает за сохранность повязок дежурных;
- по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итог дежурства,

7. Порядок осуществления пропускного режима в школу.

7.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избежания нежелательных действий посетители, приходящие в школу и не являющиеся участниками образовательного процесса, должны обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у техслужащих, указав ФИО, цель посещения школы, время входа и выхода из школы.

7.2. В учебные помещения посетители допускаются только во время перемен или после уроков.

7.3. Вахтер, дежурный учитель имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

7.4. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей, вахтер, дежурный учитель, должен немедленно сообщить директору школы или по телефону 02.