



Положение о дежурстве по школе

1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.

1.1. Дежурство по школе организуется с целью поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе, усиления охраны школы, предотвращения возможных диверсионных актов.

1.2. Дежурство в школе организуется на основании настоящего положения, которое принимается на Совете школы и утверждается директором школы.

2. Обязанности дежурного администратора:

2.1. Начало дежурства в 7 час. 40мин.

2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже в вестибюле школы, проверяет наличие сменной обуви.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в коридорах и фойе школы, на этажах, местах общего пользования;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.

2.4. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- открывать и закрывать учительскую до занятий и после занятий;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка учащимися - Правил поведения учащихся.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Начало дежурства в 8 час. 00мин.

3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора МБОУ СОШ № 1.

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у учащихся сменной обуви;
- приучать учащихся здороваться при входе в школу;

- не допускать опозданий учащихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями сотрудниками, и гостями школы;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

3.4. Окончание дежурства в 14 час.30 мин.;

3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.6. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды сообщает докладной запиской администратору.

4. Организация дежурства во внеурочное время

4.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

4.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

4.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются с письменного согласия:

- дежурный администратор;
- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов: с 20.00 до 8.00 – сторож; с 8.00 до 20.00 – дежурный администратор.

4.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.5. В период экзаменационной сессии дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР и утверждённому директором школы. Количество дежурств педагога в ходе экзаменационной сессии зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

5. Порядок осуществления пропускного режима в школу

5.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у охранника школы, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

5.2. Охранник обязан следить за правильностью записей и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

5.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей охранник должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд полиции по телефону 02.