

«Согласовано»
Председатель ТК школы № 777
Н.В.Киреева
Протокол № 1 от 31.08.2017 г.



«Утверждаю»
Директор школы № 777
Е.А.Савина
Приказ № 133 от 31.08.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства
В ГБОУ Школа № 777

г. Москва, 2017

ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства

1. Общие положения.

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной деятельности школы в учебное и внеучебное время.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности каждого за безопасное нахождение в школе.

1.3. Задачами организации дежурства являются:

- Постоянное наблюдение за нормальным и безопасным функционированием здания, оборудования, тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- Выполнение положения о контрольно-пропускном режиме;
- Обеспечение сохранности имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- Поддержание нормативного санитарно-гигиенического состояния помещений и территории;
- Оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. Организация дежурства в учебное время.

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется ответственными дежурными, которыми являются: дежурный учитель, дежурные учащиеся (класс).

2.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Дежурство учащихся (класса) осуществляется по очереди в течение одной недели.

2.3. На время проведения внеклассных мероприятий приказом директора школы назначаются ответственные из числа учителей, которые обеспечивают сохранность здания, оборудования и безопасные условия нахождения обучающихся, участвующих в мероприятии.

3. Организация дежурства во внеучебное время.

3.1. При проведении мероприятий в вечернее время, в выходные дни или каникулярное время приказом директора назначается ответственный дежурный из числа учителей, организующих и проводящих данное мероприятие.

3.2. В случае производственной необходимости в каникулярное время, а также в выходные и праздничные дни к дежурству могут привлекаться педагоги и руководство школой по утвержденному графику, регулирование условий и оплаты труда в этом случае осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом и другими нормативными документами и локальными актами.

4. Обязанности дежурных работников.

4.1. Дежурный учитель (педагог) обязан:

- В соответствии с графиком дежурства находиться на своем посту;
- Обеспечивать соблюдение правил поведения на вверенном месте;
- Организовывать и контролировать работу других ответственных дежурных;
- Следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- При назначении дежурным ответственным при проведении мероприятий с детьми нести ответственность за их безопасностью в соответствии с приказом руководителя и обязанностями;
- Докладывать обо всех недостатках директору школы; принимать посильные меры по устранению этих недостатков.
- Не допускать нарушений дисциплины и санитарно-гигиенического режима, а также проноса в школу посторонних предметов и выноса какого-либо имущества из здания школы;
- Немедленно докладывать о всех происшествиях или чрезвычайных ситуациях руководству школы или другому ответственному дежурному.
- В период своего дежурства строго следовать требованиям должностной инструкции, следить за функционированием электрических, тепловых и водоканализационных сетей, сохранностью имущества; соблюдать пожарную безопасность;
- При обнаружении неисправности или выявлении недостатков принять необходимые меры по их устранению, при невозможности устранить их самостоятельно, сообщить директору школы; обо всех происшествиях за смену докладывать дежурному администратору;
- В случае правонарушений со стороны посторонних лиц или обнаружении следов проникновения в охраняемый объект, немедленно сообщить об этом по телефону в органы милиции и принять меры по сохранности имущества и задержанию нарушителей, соблюдая меры личной безопасности;
- В случае задымления или воспламенения помещений немедленно сообщить об этом в пожарную часть, директору школы и принять посильные меры по спасению здания и имущества.
- В течение учебного года в школе организуется дежурство с целью четкой координации деятельности ученического коллектива, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

Ответственными за дежурство по школе являются:

1. дежурный администратор;
2. дежурный классный руководитель;
3. дежурный класс

Дежурные по школе отвечают за дисциплину, санитарное состояние, эстетичный вид помещений школы, безопасность учащихся.

Дежурные имеют право предъявлять претензии к нарушителям и добиваться выполнения правил для учащихся, оговоренных в Положении о школе.

В случае невозможности выполнения дежурными учителями, классными руководителями, административными работниками своих обязанностей они должны заблаговременно поставить об этом в известность администрацию школы с целью осуществления своевременной замены.

5. Обязанности дежурного администратора

5.1. Административное дежурство по школе осуществляется административными работниками школы с 8.00 до 18.30

5.2. Перед началом дежурства администратор обходит помещение школы, проверяя его на наличие посторонних предметов, контролируя санитарно-гигиеническое состояние, состояние пожарной и электробезопасности.

5.3. Дежурный администратор совместно с дежурным учителем встречает учащихся в вестибюле школы, контролируя наличие сменной обуви, фиксируя опоздания.

5.4. Дежурный администратор при отсутствии директора школы, заместителей директора, решает все организационные вопросы, связанные с внезапным изменением расписания. Ведет прием родителей в случае отсутствия директора школы и его заместителей.

5.5. Дежурный администратор после звонка на урок обходит помещение школы, контролируя своевременное начало урока учителем, отсутствие учащихся вне кабинетов.

5.6. Дежурный администратор присутствует в фойе школы после 4, 5 уроков, контролируя порядок, по окончании последних уроков следит за порядком в рекреации у гардероба.

5.7. В течение дня дежурный администратор вместе с дежурным учителем предупреждает и ликвидирует скопление учащихся в вестибюле школы.

5.8. Дежурный администратор в конце дня делает обход, проверяя сохранность школьного имущества и порядок во всех помещениях.

5.9. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы принимает действенные решения.

5.10. Дежурный у входа в школу, совместно с классным руководителем следит за наличием у учащихся второй обуви, предупреждает и ликвидирует скопление учащихся в вестибюле первого этажа.

5.11. Особое внимание дежурные учителя обращают на порядок и санитарное состояние туалетов, предупреждают случаи курения в помещении школы.

5.12. После второго и третьего уроков во время организованного питания учащихся, дежурный учитель находится в столовой, следя за порядком.

6. Дежурство на дискотеках и вечерах

6.1. При проведении массовых мероприятий в актовом зале, спортивном зале, на территории школы дежурные учителя отвечают за дисциплину учащихся.

6.2. Дежурный классный руководитель обязан до начала мероприятия:

- проводить беседу по технике безопасности во время проведения дискотек, вечеров и т. п.;

- при необходимости организовывать дежурство в гардеробе;
 - заступать на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;
- в течение мероприятия:
- следить за порядком;
 - не допускать на мероприятие лиц в нетрезвом или наркотическом состоянии;
 - контролировать выполнение дежурными своих обязанностей;
 - по окончании дежурства проверять порядок в школе.

Специалист по охране труда



Е.Ю. Лихачева