

МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»

Лужского муниципального района Ленинградской области

Рассмотрено на
заседании педагогического
совета МОУ «Средняя школа №4»
Протокол № 4 от 25.03.2015

Утверждаю
Директор _____ муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
Буржинская Е.И.
Распоряжение от 09.04.2015 года №65



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства в образовательной организации

Данное положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 7 ст. 28 Федерального закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом школы.

1.2. В течение учебного года в школе организуется дежурство с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

1.3. График дежурства составляется заместителем директора в начале каждой четверти, утверждается директором.

1.4. Дежурство по школе осуществляется дежурным администратором, учителями по утвержденному графику в течение недели.

Дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации, в субботу за работу школы отвечает дежурный администратор. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников.

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

1.5. 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.

ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

- 2.1. Административное дежурство по школе осуществляется административными работниками школы с 8:00 до 16:00.
- 2.2. Перед началом дежурства администратор обходит помещение школы, проверяя его на наличие посторонних предметов, контролируя санитарно-гигиеническое состояние, состояние пожарной и электробезопасности.
- 2.3. Дежурный администратор совместно с дежурным учителем по первому этажу встречает учащихся в вестибюле школы, контролируя наличие сменной обуви, фиксируя опоздания.
- 2.4. Дежурный администратор, при отсутствии директора школы, заместителя директора по УВР, решает все организационные вопросы, связанные с внезапным изменением расписания. Ведет прием родителей в случае отсутствия директора школы и заместителя директора по УВР.
- 2.5. Дежурный администратор присутствует в столовой во время питания учащихся, контролируя порядок, по окончании последних уроков следит за порядком в рекреации у гардероба.
- 2.6. Дежурный администратор в конце дня делает обход, проверяя сохранность школьного имущества и порядок во всех помещениях.
- 2.7. Сообщает директору школы об итогах дежурства, а так же о злостных нарушениях порядка и о нанесении материального ущерба школе.

ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

- 3.1. Дежурство осуществляется согласно графика дежурства учителей по школе на четверть.
- 3.3. Дежурный учитель перед началом дежурства обязан проверить свой пост: освещение, состояние коридоров, лестниц, раздевалок и вестибюля.
- 3.4. Дежурный учитель несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8:00 до 14.30
- 3.5. Дежурные учителя обязаны не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
- 3.6. Дежурным учителям, осуществляющим дежурство на первом этаже, категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий без разрешения директора школы.
- 3.7. Дежурным учителям запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.