

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического
совета

Протокол №1 от 30.08.2017

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора МОБУ
«Волховская средняя
общеобразовательная школа №7»
от 30 августа 2017 года № 81



Положение

о дежурстве администрации, учителей по школе

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания

профсоюзного комитета

от 01.09.2017 № 3

Положение о дежурстве администрации, учителей по школе

1. Общие положения

1. Дежурство по школе администрации и учителей организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.
2. Дежурство в школе организуется на основании настоящего положения.
3. Для обеспечения дежурства по школе ежедневно в соответствии с графиками дежурства, согласованными с профсоюзным комитетом и утвержденным приказом директора из числа работников Учреждения назначаются:
 - дежурный администратор
 - дежурные учителя (на закрепленных постах);
4. Ответственность за организацию дежурства по школе учителей возлагается на заместителя директора по ВР.

2. Обязанности дежурного администратора:

1. Дежурный администратор назначается из состава администрации школы. Дежурный администратор находится в подчинении директора Учреждения и несет ответственность за выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также за несение дежурства работниками Учреждения и обучающимися.
2. Начало дежурства в 8 час. 00мин. Окончание в 18.00.
3. Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:
 - 3.1. Встречает детей у входа, обращая внимание на наличие у них сменной обуви и деловой формы одежды;
 - 3.2. Перед началом и окончанием учебных занятий он должен:
 - произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
 - при необходимости включить (выключить) освещение в тамбуре, в вестибюле, на этажах, лестничных клетках;
 - произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
 - проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
 - проверить сохранность ключей, классных журналов;
 - проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.
 - 3.3. Во время учебного процесса дежурный администратор должен:
 - 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;
 - контролировать дежурство учителей на постах;

- открывать и закрывать учительскую до занятий и после занятий;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
- не допускать пропусков обучающимися уроков, удалений обучающихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- обеспечивать соблюдение и не допускать нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса Учреждения;
- отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- вносить записи о результатах дежурства в журнал дежурств по Учреждению;
- своевременно информировать директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

4. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников Учреждения соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- ходатайствовать перед директором Учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения и обучающихся за нарушения и проступки, препятствующие учебно-воспитательному процессу.

3. Обязанности дежурного учителя:

1. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников, работающих в определенный день недели. Дежурный учитель находится в подчинении дежурного администратора и несет ответственность за поддержание порядка на этаже и прилегающей лестничной площадке, проведение дежурства на этаже.
2. Дежурный учитель находится на месте своего дежурства в соответствии с утвержденным графиком за 20 мин. до начала своего урока и заканчивает дежурство через 20 мин. после окончания своего последнего урока.
3. Дежурный учитель выполняет следующие обязанности:
 - следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм на закрепленной территории;
 - участвует в организации деятельности обучающихся во время перемен, а также деятельности работников и обучающихся Учреждения в случае непредвиденных ситуаций;
 - не допускает нарушений обучающимися правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда;
 - своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, обо всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.
 - осуществляет контроль за эффективным использованием энергоресурсов, экономией электроэнергии.

4. Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции ходатайствовать перед администрацией Учреждения:
- о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые могут сорвать учебно-воспитательный процесс;
 - отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.
5. Дежурный учитель несет персональную ответственность за травмы обучающихся, полученные в результате нарушения ими Правил поведения обучающихся в Учреждении в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей.
6. Категорически запрещается выпускать обучающихся из здания Учреждения до окончания учебных занятий. На уроки физической культуры, учебные экскурсии на улице обучающиеся выходят при сопровождении учителя.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от 01.09.2015 № 3

Прошито и пронумеровано

4 (четыре)

листа(ов)

Директор МОБУ «Волховская
средняя общеобразовательная
школа № 7»

Г.К. Федотова

20 17 г.

