

Принято
Педагогическим советом
школы
протокол № 5
от «01» ноября 2024г.

Учтено мнение
Профсоюзного комитета
протокол № 7
от «01» ноября 2024г

«Утверждаю»
Директор «МОУ СОШ № 86»

Л.А.Васильева
«01» ноября 2024г.
Приказ № 570

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. График дежурства составляется заместителем директора в первую декаду месяца на учебную четверть учебного года.
- 1.5. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

II. Обязанности дежурных по школе

3.1. Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию. Стационарный пост – вход в школу и раздевалки.

3.1.1. На главном входе дежурные встречают приходящих учащихся с 7.30 час до 8.10 час.

3.1.2. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение антитеррористического режима;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- сохранность школьного имущества.

3.1.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

3.1.4. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.2. Обязанности дежурного учителя по этажу

3.2.1. *Дежурный учитель по этажу обязан:*

3.2.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 этажа контролирует вход в школу);

3.2.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.2.1.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки;

3.2.1.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен, контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;

3.2.1.5. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.2.1. *Дежурный учитель имеет право:*

3.2.1.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.2.1.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

3.2.1.3.Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.3. Обязанности дежурного учителя по столовой

3.3.1. Дежурный учитель по столовой обязан:

3.3.1.1.Находиться в столовой во время перемен;

3.3.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.3.1.3.Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;

3.3.1.4.Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);

3.3.1.5.О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.3.2.Дежурный учитель по столовой имеет право:

3.3.2.1.В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.3.2.2.Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

3.3.2.3.Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.4.Обязанности дежурного администратора

3.4.1. Дежурный администратор обязан:

3.4.1.1.Прибыть на дежурство в 7 час. 30 минут. Получить информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заместителя директора по АХР;

3.4.1.2.Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.4.1.3.Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;

3.4.1.4. Дежурным администраторам вменяется в обязанность ежедневное проведение проверок подвала, подсобных помещений, осуществление контроля за их закрытием, проведение проверок состояния решеток на окнах и периметральных ограждений и ворот, наличия и исправности средств пожаротушения, отсутствия посторонних предметов.

3.4.1.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;

3.4.1.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся.

3.4.2.Дежурный администратор имеет право:

3.4.2.1.В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.4.2.2.Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

3.4.2.3.Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

3.4.2.4.В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.