

к приказу от 24.02.16 № 34-0

принято
на педсовете
протокол № 2
от 24.02.16



Положение об организации дежурства в МОУ ИРМО «Большереченская СОШ»

1. Цель организации дежурства

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной деятельности МОУ ИРМО «Большереченская СОШ» (далее – школа), которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива

2. Организация дежурства в учебное время

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется:

- дежурным классом;
- дежурным администратором из числа заместителей директора школы;
- дежурным классным руководителем (5-11-х классов);
- дежурным техническим работником.

2.2. Дежурства классных руководителей и учащихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного полугодия.

2.3. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

3. Организация дежурства во внеучебное время

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

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

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

- дежурный администратор;
- дежурные педагоги.

За каждые 4 часа дежурства в праздничные дни в соответствии с коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом школы педагогу предоставляется отгул или добавляется один день к ежегодному отпуску.

В исключительных случаях вместо педагога дежурство по школе в праздничные дни может быть возложено на работников из числа технического персонала школы.

3.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется дежурным администратором, работником из числа технического персонала школы по графику, утвержденному директором школы. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.5. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному зам. директора по УВР и утвержденному директором школы. Количество дежурств педагога в период экзаменов зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

4. Обязанности дежурных:

4.1. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- организовать работу школы и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения;
- принять оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие службы поселка.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на следующих постах: у входа в школу, у гардероба, в столовой, на центральной лестнице, в коридорах первого и второго этажей, у библиотеки;
- провести инструктаж дежурных учащихся;
- проверить готовность учебных кабинетов к влажной уборке;
- следить за чистотой и проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания школы;
- немедленно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

4.3. Дежурные учащиеся обязаны:

- в соответствии с графиком дежурства находиться на своем посту;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка на вверенном посту;
- следить за санитарным состоянием территории своего поста;
- докладывать обо всех недостатках дежурному классному руководителю или администратору и принимать необходимые для их устранения меры.

4.4. Главные дежурные класса (2-3 человека) заполняют журнал дежурства, после шестого урока сдают дежурство дежурному администратору.

4.5. Итоги дежурства подводятся еженедельно на общешкольной линейке.