

Принято
на заседании Управляющего
совета
Протокол № 4 от 29.03.2019 г.

Согласовано с
профсоюзным комитетом
Председатель ПК

Утверждено
приказом № 35/Н от 29.03.2019 г.
Директор МБОУ СОШ №6
Т.В.Склярова



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по школе в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе с углубленным изучением отдельных предметов №6
г.Пятигорска

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка и чистоты.
3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала смены, имеют знак отличия и обеспечивают его сохранность.
4. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель назначается согласно графику дежурств учителей.

III. Обязанности дежурных по школе

Дежурный администратор

1. Общие положения

- 1.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.
- 1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3. В случае необходимости замены дежурного администратора (болезнь, командировка и т.д.) на это время приказом директора назначается другой сотрудник из числа заместителей директора.
- 1.4. Дежурному администратору непосредственно подчиняются дежурные учителя.

2. Функции дежурного администратора

Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом школы и законодательством РФ, а также контроль за обеспечением безопасности участников образовательного процесса в период своего дежурства.

3. Должностные обязанности:

Дежурный администратор обязан:

3.1. Начинать дежурство за 30 минут до начала первого урока и заканчивать через 20 минут после окончания последнего урока.

3.2. Перед началом учебных занятий:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности и безопасности;
- вместе с ответственным дежурным учителем встречать учителей и учащихся перед началом занятий, обеспечивать порядок в вестибюле школы между сменами и по окончании занятий;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей.

3.3. Во время учебного процесса:

- не допускать опозданий на занятия педагогов и учащихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися – Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- координировать деятельность школьного гардероба, столовой, не допускать присутствия детей в гардеробе и столовой во время уроков;
- организовывать выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса, расписания уроков, кружков, секций;
- отпускать учащихся начальной школы только по приходу родителей, либо доверенных лиц (на них должно быть заявление от родителей с указанием паспортных данных), либо без сопровождающих по заявлению родителей;
- не допускать, чтобы учащиеся покидали школу во время учебного расписания класса, в котором они обучаются, без уважительной причины (уважительной причиной является только заявление от родителей с указанием даты и времени, когда ребёнка нужно отпустить);
- организовывать деятельность сотрудников, учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- по окончании дежурства провести обход помещения и территории школы, обо всех выявленных нарушениях немедленно сообщить охране, директору и сдать дежурство.

3.4. В случае непредвиденных ситуаций руководить:

- организацией вызова аварийных и специальных служб;
- организацией деятельности сотрудников и учащихся школы;
- эвакуацией сотрудников и обучающихся.

3.5. В случае заболевания ребёнка или несчастного случая в период нахождения ребёнка в школе дежурный администратор обязан:

- немедленно оповестить родителей по телефону, поставить в известность врача школы, вызвать скорую помощь; забрать ребенка из школы могут только родители (либо необходимо проинформировать их, в какое учреждение здравоохранения доставлен ребенок на скорой помощи), запрещается отпускать ребенка одного.

3.6. Дежурный администратор не имеет права в течение всего дежурства покидать образовательное учреждение без согласования с директором.

4. Права дежурного администратора

Дежурный администратор имеет право:

4.1. Принимать управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

4.2. Требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;

4.4. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников школы;

4.5. Представлять сотрудников школы к поощрению.

5. Ответственность дежурного администратора

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения дежурного администратора. Связи по должности

6.1. Дежурный администратор работает по графику, утвержденному директором школы;

6.2. Информировует директора школы и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Дежурный учитель

1. Общие положения

1.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов по заранее утверждённому графику на основании приказа директора школы.

1.2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.3. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными правовыми актами школы, настоящей должностной инструкцией.

2. Функции

2.1. Основным направлением деятельности дежурного учителя является контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся

3. Должностные обязанности

Дежурный учитель обязан:

3.1. Находиться на закрепленном посту за 20 минут до начала первого урока, во время перемен и в течение 20 минут после окончания уроков.

3.2. Контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся.

3.3. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен, информировать дежурного администратора о нарушениях, о нахождении в школе посторонних лиц.

3.4. Принимать участие в организации деятельности сотрудников и обучающихся Школы в случае непредвиденных ситуаций.

3.5. Не допускать, чтобы обучающиеся покидали школу во время учебного расписания класса, в котором они обучаются, без уважительной причины (уважительной причиной является только заявление от родителей с указанием даты и времени, когда ребёнка нужно отпустить).

3.6. В случае необходимости замены дежурного учителя (болезнь, командировка и т.д.) он извещает об этом дежурного администратора, на это время приказом директора назначается другой сотрудник из преподавательского состава.

3.7. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.

3.8. В случае заболевания ребёнка или несчастного случая в период нахождения ребёнка в школе дежурный учитель обязан немедленно, оповестить дежурного администратора, родителей по телефону, поставить в известность врача школы, вызвать скорую помощь; забрать ребёнка из школы могут только родители (либо проинформировать их, в какое учреждение здравоохранения доставлен ребёнок на скорой помощи), запрещается отпускать ребёнка одного.

3.11. Проверять соблюдение обучающимися и сотрудниками школы запрета курения на территории школы.

3.12. В случае непредвиденных, конфликтных ситуаций, нарушениях дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, произошедших во время дежурства, дежурный учитель обязан получить письменное объяснение у всех участников, предоставить докладную дежурному администратору.

3.13. Специально назначенный ответственный дежурный учитель вместе с дежурным администратором встречает учителей и учащихся перед началом занятий, фиксирует факты опозданий, отсутствия сменной обуви, несоответствия внешнего вида обучающихся установленным требованиям, в течение дня контролирует соблюдение правил внутреннего распорядка обучающихся в столовой, в журнале ответственного дежурного делает запись об опоздавших на уроки и о нарушениях дисциплины в период дежурства.

4. Права

Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс.

4.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, дежурный учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель, привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Дежурный учитель:

6.1. Работает по графику, утвержденному директором Школы.

6.2. Информировывает дежурного администратора и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в Школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.