

№ 26

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

№ 1 от 26.08.15

Утверждаю

Директор МБОУ «Калиновская НОШ»

Документов

/О.А.Устарханова/

20 15 г.

МБОУ «Калиновская НОШ»

Положение

о дежурстве по школе

1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.

1.1. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

1.2. Дежурство в школе организуется на основании настоящего положения, которое принимается на Совете школы и утверждается директором школы.

2. Обязанности дежурного администратора:

2.1. Начало дежурства 1- смена в 7 час. 30мин,

2 –смена в 12час.30мин.

2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в коридорах школы, на этажах, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.

2.4. Во время учебного процесса:

- 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;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- открывать и закрывать учительскую до занятий и после занятий;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка учащимися - Правил поведения учащихся;

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Начало дежурства в 8 час. 00мин.

3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора МБОУ «Калиновская НОШ».

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- проверить освещение, санитарное состояние классных кабинетов;
- дежурить на посту, обеспечивая порядок;
- приучать учащихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опозданий учащихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

3.4. Окончание дежурства 1-смена в 12 час.30мин.;

2-смена в 17час 30 мин.

3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.6. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.

3.7. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

4. Организация дежурства во внеурочное время

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

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

4.3. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.4. В период экзаменационной сессии дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР и утверждённому директором школы.