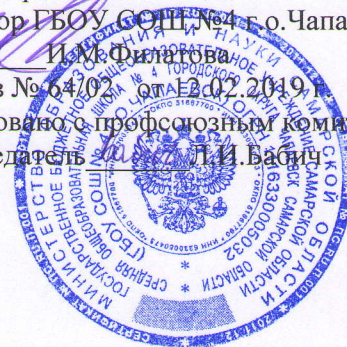


Положение о дежурстве



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск (далее – ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), приказу Минобрнауки России от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к Коллективному договору).

1.3. Дежурство по ОО организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, воспитанников, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, профилактику несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками во время пребывания в ОО.

1.4. Дежурство по ОО совместно осуществляют дежурный администратор, дежурные учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования.

1.5. Дежурство осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, графика дежурства, утвержденного директором ОО, заведующим СП-ДС №1, СП-ДС №20, СП-ДДТ на учебный год, четверть.

1.6. Перед началом дежурства учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЖУРСТВА :

- Обеспечение безопасности, антитеррористической защищенности обучающихся, воспитанников во время пребывания в ОО, охрана их жизни и здоровья;
- воспитание у обучающихся, воспитанников бережного отношения друг к другу, к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся, воспитанников правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- профилактика несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками во время пребывания в ОО;
- обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, во время приема пищи в школьной столовой.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ

III.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором.

III.2. Инструкция дежурного администратора.

Общие положения:

- в своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом Школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора, заведующего СП;
- дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации;
- рабочий день дежурного администратора начинается в 8 час.00 мин., и заканчивается, когда все учащиеся, воспитанники и преподаватели покинут здание ОО;

III.3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала своего первого урока, занятия;
- получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора ОО, заведующего СП, лиц, их заменяющих ;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- на переменах совместно с дежурными учителями и классными руководителями проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях Школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими;
- иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;
- оперативно реагировать на все случаи асоциального поведения обучающихся, воспитанников;
- при чрезвычайных ситуациях (пожарной опасности, террористической угрозе и т.п.) или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.

III.4. ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся, воспитанниках и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с указанием причины вызова;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы и СП.

III. 4.1. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:

- Получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.) оценить ее опасность, размеры, реальную угрозу и действовать в соответствии с Инструкцией.
- В случае телефонного звонка о возможной угрозе террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие в соответствии с Инструкцией.
- Отправить посыльных за Директором Школы, заместителем директора по УВР.
- Сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание о дальнейших действиях.
- В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

- Начать эвакуацию обучающихся, воспитанников, проинструктировав вызванных помощников.
- Отдать распоряжение педагогам, воспитателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, воспитанниками, вывести их согласно плану эвакуации.
- По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

III.5. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ, ВОСПИТАТЕЛЯ, ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дежурный учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования обязан:

- прибыть на дежурство не ранее, чем за 20 минут до начала своего первого урока, занятия, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- перед началом учебных занятий совместно с дежурным администратором проверить у приходящих в школу обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерскими;
- оперативно реагировать на все случаи асоциального поведения обучающихся, воспитанников, нерадивого отношения по отношению друг к другу, к школьному имуществу.
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние постов.

III.6. ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ, ВОСПИТАТЕЛЬ, ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение учащимся, воспитанникам;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.