

Рассмотрено на заседании  
педагогического Совета  
Протокол № \_\_1\_\_  
От «\_28\_» \_\_августа\_\_2018 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации дежурства в МБОУ «Школа – интернат им. Героя Советского Союза, Национального Героя Италии Полетаева Федора Андриановича»**

#### **1. Общее положение**

1.1 Настоящее положение разработано на основе Трудового кодекса РФ, ФЗ «Об образовании», Устава МБОУ «Школа – интернат им. Героя Советского Союза, Национального Героя Италии Полетаева Федора Андриановича» и регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса, а также устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.2 Положение о дежурстве по школе разработано с целью совершенствования организации труда, повышения культуры и соблюдения норм поведения детей, обучающихся в образовательном учреждении, обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка и чистоты в образовательном учреждении.

#### **2. Организация и проведение дежурства по школе.**

2.1 Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель/воспитатель и класс назначаются, согласно графику дежурства, на неделю;

По школе дежурят учащиеся 6-9 классов. Дежурство организуется по постам. Дежурные вступают на пост за 30 минут до начала занятий.

2.2 Дежурный класс следит за порядком в школе в течение учебного дня; по окончании срока дежурства дежурный учитель сдает пост следующему по графику учителю.

#### **3. Должностная инструкция дежурного администратора по школе**

3.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора образовательного учреждения согласно графику, утвержденному директором школы.

3.3 Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

3.3 В подчинении дежурного администратора находятся дежурные учителя, классный руководитель дежурного класса и обучающиеся дежурного класса.

3.4 В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией РФ, кодексом законов о труде РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Гражданским кодексом РФ, «Семейным кодексом» РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы. Дежурный администратор соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

3.5 Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются контроль за осуществлением воспитательного и образовательного процессов, в соответствии с Уставом школы и Законодательством РФ в период своего дежурства.

3.6 Начало дежурства 8.00. Перед началом учебных занятий необходимо:

- произвести обход школы на предмет готовности ее к учебно-воспитательному процессу;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
- проверить состояние отопления, температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение: в коридорах, на этажах, в местах общего пользования;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя и класса по школе;
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3.7. Во время учебного процесса необходимо:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- контролировать своевременное начало занятий педагогами и обучающимися;
- следить за выполнением учителями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- проверять, контролировать, при необходимости корректировать организацию дежурства по школе школьного класса;
- контролировать целесообразность нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками правил внутреннего распорядка, обучающимися правил поведения;
- в отсутствие классного руководителя отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий или поставить в известность родителей об уходе ребенка из школы;
- информировать родителей и обучающихся о режиме работы школы и изменениях в расписании;
- координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости вызывать аварийные службы;

- консультировать сотрудников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса.

3.8 Все замечания во время дежурства записывать в журнале дежурства и довести до сведения директора школы

3.9 Дежурный администратор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся с 8.00 до 21.00. В случае невозможности дежурным администратором выполнить свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию школы с целью своевременной его замены. Окончание дежурства в 21.00

3.10 Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения сотрудникам школы и обучающимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;
- требовать от сотрудников школы соблюдение режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.
- принимать управленческие решения, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса, во время своего дежурства в случае непредвиденных ситуаций.
- решать самостоятельно спорные вопросы, разрешать проблемы и устранять неполадки силами преподавательского и технического персонала, если нет необходимости обращаться за помощью к специальным службам.

3.11 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы, распоряжений директора школы и локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

#### **4. Должностная инструкция дежурного учителя.**

4.1 Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения согласно графику, утвержденному директором школы.

4.2 Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

4.3 В своей деятельности дежурный учитель руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, настоящей должностной инструкцией и распоряжениями дежурного администратора). Дежурный учитель соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

4.4 Дежурный учитель контролирует выполнение обучающимися Правил поведения, а также исполнение обязанностей дежурными учениками. Приоритетная функция дежурного учителя Контроль на закрепленном посту за соблюдением обучающимися Правил поведения для обучающихся, режима учебных занятий.

4.5 Во время дежурства Учитель обязан:

- лично присутствовать с 8.00 до 8.20 и в перемены на закрепленной территории, прибыть на дежурство сразу после звонка с урока.
- обеспечить, с помощью учеников дежурного класса, чистоту и порядок на закрепленной территории.
- помогать ученикам дежурного класса решать проблемные ситуации.
- обеспечивать условия для безопасности жизни и здоровья обучающихся на закрепленной территории.
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу и немедленно докладывать об этом классному руководителю дежурного класса, дежурному администратору.
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать оперативно.

4.6 В случае невозможности дежурным учителем выполнить свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.

4.7 Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения обучающимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;
- делать замечания обучающимся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс;
- отдавать распоряжения обучающимся во время своего дежурства.
- запрашивать у администрации, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- требовать от сотрудников школы соблюдение режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.

4.8 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы, распоряжений директора школы и локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, дежурный Учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

## **5. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах.**

5.1 Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- место своего дежурства (пост);
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников администрации, преподавателей школы, охраны, работников обслуживающего персонала;
- расположение аварийных выходов из здания школы, средств пожаротушения, аптек оказания первой медицинской помощи.

5.2 Обязанности дежурного обучающегося по школе:

- приходить на дежурство к 8.00;
- иметь эстетический внешний вид;
- дежурные помогают обучающимся начальной школы повесить одежду в раздевалке, при необходимости доводят младших школьников до их учебных кабинетов;

#### 5.3 Обязанности дежурного обучающегося по интернату:

- дежурная группа принимает интернат в 7.45 у помощников воспитателя;
- контроль за чистотой, порядком и дисциплиной в коридорах и игровой комнате;
- уборка помещений (коридоры, комната отдыха, игровая) от мусора, соблюдение режима освещения.
- дежурная группа передает интернат в 20.45 помощникам воспитателя;

#### 5.4 Обязанности группы, дежурной по столовой:

Дежурной группой по столовой назначаются дети с 6 по 9 класс:

- готовят зал к приему пищи, накрывают на столы. После приема пищи наводят порядок в обеденном зале: убирают со столов грязную посуду, промывают столы, подметают в зале и расставляют стулья.
- в столовой следят за дисциплиной, чистотой и порядком, за соблюдением гигиены воспитанниками интерната; за сохранностью мебели, оборудования, а так же использованием оборудования по назначению;
- принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

По окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся и воспитатель группы сдают обеденный зал медицинскому работнику или кухонному работнику.

5.5 Дежурные ученики находятся на своих постах до учебных занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на посту в течение дня.

5.6 Дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным классным руководителем и дежурными по этажам учителями.

#### 5.7 Замечания нарушителям делаются в тактичной форме

5.8 Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу, сотруднику школы