

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. Общие положения

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