

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа
с. Краснояриха
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом,
протокол № 5
от « 25 » февраля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

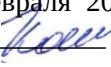
Управляющим советом,
протокол № 3
от «25» февраля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом учащихся,
протокол № 2
от «25» февраля 2019 г.

Пр

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от «25» февраля 2019 г. № 20/1-од
Директо  В.Н.Коннов

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей,
протокол № 3
от «25» февраля 2019 г.



Положение о дежурстве по школе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в школе.

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.), Уставом школы.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей.

1.4. Дежурство по школе является одной из форм самоуправления.

1.5. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Правил для учащихся и графика дежурства, утверждённого директором школы.

1.8. Перед началом дежурства дежурный администратор, дежурные учителя, должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ:

- поддержание порядка, дисциплины и безопасности по школе;

- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

3.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором.

3.2. Инструкция дежурного администратора.

Общие положения:

- в своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом Школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора;
- 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 и преподаватели покинут здание Школы;

ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора Школы;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- на переменах совместно с дежурным учителем и дежурным классным руководителем проверять состояние классов, рекреаций, коридоров, центрального входа;
- следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими;
- иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опаздывавших в классы;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб Школе;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.

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 и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:

- получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.) оценить ее опасность, размеры, реальную угрозу.
- в случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие.
- отправить посыльных за директором школы.
- сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание.
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.
- начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников.
- отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.
- по прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

3.3.ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)

Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

- прибыть на дежурство за 10 минут до начала первого урока, 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 нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние помещений школы.

ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ (КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ) ИМЕЕТ ПРАВО:

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

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА:

4.1. Дежурный администратор, учитель (классный руководитель) должен знать :

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;
- расположение аварийных выходов из здания школы.

4.2 Постоянные посты дежурных по школе:

Пост 1: фойе школы у центрального входа, рекреация 5-9 классов;

Пост 2: столовая, во время организации приема пищи обучающимися;

Пост 3: рекреация начальных классов,