

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 51**

г.Воронеж

Принято педагогическим
советом школы

протокол № 1 от
29.08.2016 г.

Утверждено приказом №
150 от 29.08.2016 г.

Директор МБОУ СОШ №
51

В.В.Миловидов



Положение

о дежурстве по школе

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 51.

Дежурство в образовательной организации осуществляется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.

В своей деятельности дежурные педагогические работники руководствуются: Законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами МБОУ СОШ № 51; Уставом МБОУ СОШ № 51; действующим трудовым законодательством; настоящим Положением.

1. Общие положения о дежурстве

1.1. Дежурство в образовательной организации проводится с целью предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма.

1.2. Дежурство организуется на основании настоящего положения, которое принимается на Управляющем совете и утверждается руководителем образовательной организации.

1.3. Дежурство по школе организуется согласно графика, утвержденного директором школы.

2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор встречает детей.

2.2. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к образовательной деятельности;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей.

2.3. Во время учебных занятий:

- не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися – Правил поведения обучающихся.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Спланировать свой рабочий день так на время дежурства, чтобы все перемены находиться на месте дежурства.

3.2. Учителя обязаны нести дежурство по школе в соответствии с утверждённым директором графиком. Дежурство между учителями распределяется в соответствии с их нагрузкой. Учителя привлекаются к дежурству во время перемен преимущественно в дни их наибольшей учебной нагрузки.

3.3. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.

3.4. В обязанности дежурного учителя входят:

- дежурство на посту, обеспечение порядка;
- наблюдение за поведением обучающихся во время перемен;
- следить за поведением обучающихся на переменах и санитарным состоянием вверенного ему этажа;
- организация и контроль за дежурством обучающихся на этом же участке, внесение предложений дежурному классному руководителю и дежурному администратору;
- проведение совместно с педагогами воспитательной работы с детьми девиантного поведения;
- наблюдение за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии.

В случаях аварий коммунальной системы сообщает об этом дежурному администратору или вызывает аварийную службу.

3.5. Обо всех фактах нарушения режима работы школы на обозначенных ему участках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

3.6. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.