

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАДЕТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧР

МБОУ "СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур»

Принято

на заседании педагогического совета МБОУ
«СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур» с учетом
мнения Общественного совета

Протокол № 1 от 29.08 2017г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ № 1 с.п.Верхний-
Наур»

 М.Ш.Джанхотова

Приказ № 15 от 01.09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 10
об организации дежурства по школе

Настоящее положение разработано в соответствии с ч.15 ст.28, ст.41
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от
29.12.2012 года №273-ФЗ.

1. Общие положения.

Дежурство по школе - одна из форм работы администрации
школы, классного руководителя, педагогического коллектива с
обучающимися.

Цель организации дежурства
- поддержание порядка и дисциплины
-ответственность за материальное состояние
школы, - профилактика травматизма и
правонарушений.
- поддержание имиджа школы.

2. Дежурный администратор

1.1 Дежурным администратором может
быть: - заместители директора;
- социальный педагог;
-педагог-психолог;
-старший вожатый

1.2. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников МБОУ «СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур» (далее – учреждение) в соответствии с графиком дежурства по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год.

1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ., нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, управления образования, локальными актами учреждения, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора:

- приходит в школу в 7.30 часов, проверяет готовность школы к началу занятий.
- дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня.
- обеспечивает должную дисциплину среди обучающихся.
- осуществляет контроль дежурства по школе: за дежурным классом, дежурными учителями, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.
- оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.
- контролирует вместе с классным руководителем четкое выполнение обязанностей обучающимися учащимися дежурного класса.
- осуществляет план эвакуации.
- несет ответственность за порядок в школе с 7.30 до 19.00

3. Права дежурного администратора:

3.1 Дежурный администратор имеет право запрещать учащимся самостоятельно покидать помещения образовательного учреждения во время учебного дня, а так же в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;

3.2 Дежурный администратор не имеет права в течение всего дежурства покидать образовательное учреждение без согласования с директором школы.

4. Ответственность

4.1. Дежурный администратор несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнении функций, возложенных на него настоящим Положением; -несвоевременное выполнение планов оповещения в случае возникновения ЧС или угроз террористического акта;
- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.

3. Дежурный учитель

Общие положения

2.1. Дежурство учителей по школе осуществляется педагогами школы совместно с дежурным администратором согласно графика, утвержденного директором школы и согласованного с профсоюзным комитетом школы.

2.2. Дежурство учителей по школе осуществляется с понедельника по субботу с 7.30 до 14.00 (первая смена) и с 14.00 до 19.00 (вторая смена) с целью обеспечения безопасности жизни и здоровья детей до начала занятий и во время перемен.

2.3. Обязанности дежурного учителя

2.4. Дежурный учитель прибывает в школу к 7.30, отмечается у дежурного администратора и приступает к дежурству, дежурство несет до начала первого урока, и далее во время перемен между уроками.

2.5. Дежурный учитель обязан обеспечить безопасность жизни и здоровья детей на своем посту, закрепленным согласно графика, о всех нарушениях дисциплины и мер безопасности, порчи имущества школы немедленно докладывать дежурному администратору.

3. Права дежурного учителя

3.1. Дежурный учитель имеет право сделать замечание учащемуся, нарушающему меры безопасности, порядок и чистоту в школе или

сохранность школьного имущества и требовать выполнения своих требований.

3.2. В случае невыполнения требований обучающимся дежурный учитель имеет право обратиться за помощью к дежурному администратору и к администрации школы.

4 .Обязанности обучающихся дежурного класса

31. Дежурный ученик обязан:

- начать дежурство в 7.45
- не опаздывать на дежурство;
- дежурить на каждой перемене;
- поддерживать чистоту и порядок, следить за соблюдением дисциплины обучающимися, создавать условия, препятствующие нарушению мер безопасности и получению травм обучающимися;
- оказывать помощь дежурному учителю

3.2. Дежурный классный руководитель обязан распределить учащихся по следующим постам :

- дежурство в вестибюле у центрального входа).В их обязанности входит :
- проверять сменную обувь ;
- следить за порядком и дисциплиной ;
- помогать учащимся младших классов ;
- поддерживать чистоту и порядок;
- дежурство в рекреациях . В их обязанности входит :
- следить за порядком и дисциплиной.

5. Обязанности дежурного класса в буфе-раздаточной

Дежурный класс должен:

- организованно пропускать детей в комнату для приема пищи;
- следить за порядком и чистотой;
- поддерживать дисциплину в очереди у буфета.