

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБОУ Школа № 950




«31» августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании

Управляющего совета
ГБОУ Школа № 950

Председатель УС


Пузырева Ю.С.
«23» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 522

Директор
ГБОУ Школа № 950



Решетникова М.С.

«31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по ГБОУ «Школа № 950»

I. Общие положения

1. Настоящее положение о дежурстве в ГБОУ Школа №950 регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по ГБОУ Школа № 950 (далее - Школа).
2. Положение разработано в соответствии с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка.
3. Дежурство по Школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, предупреждения травматизма в школе.

II. Организация и проведение дежурства

1. Дежурство по школе осуществляют дежурный администратор и дежурные учителя.
2. Дежурство по Школе дежурного администратора и учителей организуется согласно графика, согласованного с профсоюзным комитетом и утвержденного директором Школы;

III. Обязанности дежурных:

1. Обязанности дежурного администратора.

- 1.1. Начало дежурства в 7.30(школьные отделения), в 6.30(дошкольные отделения).
- 1.2. Перед началом учебных занятий:
 - произвести обход учебных кабинетов Школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
 - проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей по Школе и обеспечить дежурство по Школе;
 - проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.
- 1.3. Во время учебного процесса:
 - контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
 - не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
 - следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и

к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;

- проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по Школе дежурных учителей;
- не допускать нахождения в Школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на этажах и лестницах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися
- Правил поведения учащихся;
- отпускать учащихся из Школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;

1.4. После окончания занятий:

- совместно с завхозами(инженерами) проверить качество уборки коридоров, туалетных комнат, лестничных клеток и других помещений;
- контролировать вывод учителями детей в гардероб;

1.5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить старшему методисту (методисту), заведующему учебной частью.

1.6. Окончание дежурства в 21.00.

1.7. Дежурный администратор несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.30 до 21.00(школьное отделение) и с 6.30 до 19.00 (дошкольное отделение).

2. Обязанности дежурного учителя во время дежурства по Школе.

2.1. Начало дежурства в 08.00.

2.2. На переменах осуществлять дежурство на посту с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и предотвращения травматизма.

2.3. Проверять наличие у учащихся сменной обуви.

2.4. Приучать учащихся здороваться при входе в Школу.

2.5. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

2.6. Не допускать нахождения в Школе посторонних лиц.

2.7. Категорически запрещается выпускать учащихся из Школы до конца занятий.

2.8. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.

2.9. Информировать родителей и учащихся о режиме работы Школы и изменениях в расписании занятий.

2.10. Обеспечивать порядок на этажах и лестницах во время перемен.

2.11. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями Школы.

2.12. Окончание дежурства в 16.00.

2.13. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

2.14. Дежурный учитель несет ответственность за жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 16.00

3. Инструкция для дежурного по столовой

3.1. Дежурство осуществляется дежурным администратором и классным руководителем класса, находящегося в столовой по графику питания учащихся, утвержденному директором Школы в начале полугодия.

3.2. Вход в столовую разрешается без верхней одежды и в сменной обуви.

3.3. Питание учащихся производится по графику.

3.4. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол.

3.5. В столовой учащиеся обязаны соблюдать тишину.