



Положение о дежурстве по школе учителей и администрации МБОУ СОШ 2

1. Организация дежурства учителей и администрации производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.

1.1. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

1.2. Дежурство учителей и администрации в школе организуется на основании настоящего положения, которое утверждается директором школы.

2. Обязанности дежурного администратора.

2.1. Начало дежурства в 7 час. 30мин.

2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу, проверяет внешний вид учащихся.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в коридорах и фойе школы, на этажах, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.

2.4. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
- 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;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;

- открывать и закрывать учительскую до занятий и после занятий;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка учащимися - Правил поведения учащихся;
- отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

3. Обязанности дежурного учителя

- 3.1. Начало дежурства в 7 час. 30мин.
- 3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора МБОУ СОШ 2.
- 3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:
- дежурить на посту, обеспечивая порядок;
 - приучать учащихся здороваться при входе в школу;
 - не допускать опозданий учащихся на уроки;
 - не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
 - быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
 - регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся;
 - проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
- 3.4. Окончание дежурства осуществляется по окончании смены;
- 3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
- 3.6. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
- 3.7. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды сообщает докладной запиской администратору.

4. Организация дежурства во внеурочное время

- 4.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.
- 4.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.
- 4.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:
- дежурный администратор;

- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов:
с 20.00 до 8.00 – сторож; с 8.00 до 20.00 – дежурный администратор.

4.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

5. Порядок осуществления пропускного режима в школу

5.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у охранника школы, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

5.2. Охранник обязан следить за правильностью записей и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

5.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей охранник должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд полиции по телефону 02.