

МКОУ «Новолисинская – интернат среднего (полного) общего образования»

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от «09» января 2017г.
Принято
на заседании управляющего совета школы
Протокол № 2 от «26» декабря 2016 г.

Утверждено приказом по МКОУ
«Новолисинская СОШ - интернат»
№ 3/1 от «10» января 2017г.
_____ М.М. Петрова

ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства педагогических работников МКОУ «Новолисинская СОШ - интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 41 п. 8 ч. 1), Приказом Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 333), Уставом МКОУ «Новолисинская СОШ – интернат».

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом и регламентирует порядок организации периодического кратковременного дежурства педагогических работников в образовательном учреждении.

1.3. Организация дежурства в школе способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

1.4. Дежурство в образовательной организации осуществляется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины; предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма.

1.5. Дежурство организуется на основании настоящего Положения, которое принимается на Управляющем совете школы и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2. Порядок осуществления пропускного режима в школу

2.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избежания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно обратиться к дежурному администратору.

2.2. Дежурный обязан потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

2.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей дежурный должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору или вызвать дежурный наряд милиции.

3. Организация дежурства в учебное время

3.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой. В ее состав входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы;
- дежурные классные руководители 1-11-х классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные обучающиеся 6-11-х классов;
- техслужащие; вахтеры.

3.2. Обязанности дежурного администратора

3.2.1. Прибыть на дежурство в 8.30

3.2.2. Дежурный администратор встречает детей.

3.2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- 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.

3.2.4. Во время учебного процесса:

- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

- 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;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися.

3.2.5. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

3.2.6. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова;
- при необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников учебно-воспитательного процесса.

3.3. Обязанности дежурного учителя

3.3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов на основании приказа руководителя образовательной организации и подчиняется непосредственно директору школы и дежурному администратору.

3.3.1. Основным направлением деятельности дежурного учителя является контроль за соблюдением обучающимися Устава школы и Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.3.2. Учителя обязаны нести дежурство по образовательной организации 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.

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

3.3.4. Дежурный учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- принимает участие в организации деятельности учащихся во время перемен; деятельности сотрудников и учащихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций; в случае необходимости вызова аварийных служб;
- принимает участие в координации совместной деятельности сотрудников и учащихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- контролирует соблюдение обучающимися Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности и санитарии.

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

3.3.6. Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время своего дежурства.

3.3.7. Ответственность дежурного учителя:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, дежурный учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

- за виновное причинение образовательной организацией или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3.4. Обязанности дежурного классного руководителя

3.4.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением, провести инструктаж дежурных обучающихся;

3.4.2. Организовать коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на следующих постах: в рекреациях, коридорах и у лестниц 1,2 и 3 этажей, в столовой ;

3.4.3. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

3.4.4. На переменах проверять состояние холлов, коридоров , центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории, следить за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания школы.

3.4.5. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.

3.4.6. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

3.4.7. Дежурный классный руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

4. Организация дежурства во внеучебное 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.

В исключительных случаях вместо педагога дежурство по школе в праздничные дни может быть возложено на работников из числа технического персонала школы.

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

4.5. В период экзаменационной сессии дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по учебно – воспитательной работе и утвержденному директором школы. Количество дежурств педагога в ходе экзаменационной сессии зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Положение действуют в учреждении, на всей его территории и распространяются на все мероприятия с участием обучающихся.

5.2. Настоящие Положение размещаются на сайте для всеобщего ознакомления

5.3. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения к Положению или новая редакция принимается в порядке, предусмотренном законодательством. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.