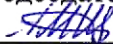


Принято на Педагогическом совете
МАОУ «Средняя школа № 33»
Протокол № 188/1 от 10.09.2018г.
Согласовано на Совете старшеклассников
Председатель Совета старшеклассников
 А.М. Щукина
Протокол № 2 от 05.09.2018г.

Утверждаю
Директор МАОУ «Средняя школа № 33»
И.Н. Козырь
Пр. № 275/1 от 11.09.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства в МАОУ «Средняя школа № 33»

1. Цель организации дежурства

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной деятельности в МАОУ «Средняя школа № 33, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни коллектива образовательного учреждения.

2. Организация дежурства в учебное время

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

- дежурный администратор из числа заместителей директора по УВР;
- дежурные классные руководители 1-11-х классов.
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные школьники 5-11-х классов;
- вахтер.
- охранник;
- рабочий, по обслуживанию здания.

2.2. Дежурства педагогических работников и учащихся осуществляются в соответствии с графиками, составляемые заместителями директора по учебно-воспитательной работе; начало дежурства в 8.00, окончание не позднее чем через 20 минут после окончания уроков дежурного класса.

2.3. График дежурств вахтеров, рабочих по обслуживанию здания и сторожей составляет заместитель директора по АХЧ. Он учитывает дежурства в таблице учета рабочего времени технического персонала.

2.4. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

3. Организация дежурства во внеучебное время

3.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

3.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

3.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:

- дежурный администратор;
- сторож (по графику);

3.4. В каникулярное время дежурство в МАОУ «Средняя школа № 33» 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. В период сдачи учащимися переводных и выпускных экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР, куратором по расписанию и утвержденному директором школы. Количество дежурств педагога в экзаменационный период зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

4. Обязанности работников дежурной смены

4.1. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль над организацией образовательного процесса, при необходимости вносит коррективы в расписание учебных занятий,
- организовать работу дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения;
- принять оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы города.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на следующих постах: в вестибюле школы, на лестницах, в коридорах первого, второго и третьего этажей, в переходах в спортивный зал и столовую, в столовой;
- назначить в классе ответственного дежурного по школе;
- провести вместе с ответственным дежурным инструктаж по дежурству в школе;
- организовать проверку наличия сменной обуви у учащихся;
- следить за санитарным состоянием здания и рациональным использованием электроэнергии в школе;
- докладывать немедленно дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках;
- сдать дежурство по окончании уроков классному руководителю и ответственному дежурному администратору.

В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности, заместитель директора по УВР.

4.3. Дежурный педагогический работник обязан:

- в соответствии с графиком дежурства находиться на своем посту;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка на вверенном посту;
- помогать дежурному классному руководителю в организации дежурства класса;
- следить за санитарным состоянием территории своего поста;
- докладывать обо всех недостатках дежурному администратору и принимать необходимые для их устранения меры.

4.4. Дежурный вахтер обязан:

- принять и сдать вахту дежурному сторожу.