

Принято:
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №3
Протокол № 1
от 28.08.2018г

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 3
И. А. Золотова
Приказ №216 от 31.08.2018г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства

педагогического коллектива в МБОУ СОШ №3.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации дежурства в МБОУ СОШ №3 и регламентирует обязанности дежурного администратора и дежурных учителей.

1.2. Дежурство по школе осуществляется с целью организации и обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и членов педагогического коллектива и обучающихся, качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №3 и законодательством Российской Федерации.

2. Организация и проведение дежурства по школе

2.1 Дежурный администратор:

- назначается из числа заместителей директора МБОУ СОШ №3;
- подчиняется непосредственно директору МБОУ СОШ №3;
- дежурит по графику, утвержденному директором, с 8.00 час. до 17.00 час.

2.1.1. Выполняет следующие обязанности:

- организует и координирует деятельность работников и учащихся МБОУ СОШ №3 в случае непредвиденных ситуаций;
- руководит дежурством назначенных учителей;
- отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся всеми участниками образовательного процесса;
- не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной и безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса школы;
- консультирует работников МБОУ СОШ №3, учащихся, их родителей антитеррористической, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы МБОУ СОШ №3, правил распорядка, поведения и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;
- своевременно информирует директора и его заместителей обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

2.1.2. Имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- давать обязательные распоряжения работникам школы;

- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;

2.2 Дежурный классный руководитель:

- назначается из числа педагогических работников школы;

- подчиняется непосредственно дежурному администратору;

- дежурит вместе с классом по графику, утвержденному директором школы, с 8.00 час. до окончания учебных занятий.

2.2.1. Выполняет следующие обязанности:

- подает список отсутствующих дежурному администратору школы;

- проверяет дежурство класса в течении дня (в столовой, по рекреациям школы, на лестнице, во дворе школы)

- принимает участие в организации деятельности учащихся во время перемен, а также деятельности работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

- не допускает нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда;

- своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, о всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

- в конце учебного дня проверяет дежурство по школе и докладывает администратору.

2.2.2 Имеет право в пределах своей компетенции:

- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут сорвать учебно-воспитательный процесс.