



Директор школы
МОУ «Эмековская ООШ»:

Воронцов А.В.

Положение об организации дежурства в МОУ «Эмековская ООШ»

1. Цель организации дежурства.

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной деятельности школы, 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;
- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержку уклада жизни школьного коллектива

2. Организация дежурства в учебное время

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

- дежурные классные руководители 5-9 классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные учащиеся 5-9 классов;
- техничка;
- гардеробщик;

2.2. Дежурство педагогических работников и учащихся осуществляется в соответствии с графиком, составляемым зам. директора по учебно-воспитательной работе совместно с председателем совета трудового коллектива и утверждаемым директором школы в начале каждого полугодия.

3. Обязанности работников дежурной смены.

3.1. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за 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 района.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив для дежурства в соответствии с графиком па постах;
- провести инструктаж дежурных учащихся;
- организовать проверку наличия сменной обуви у школьников;
- проверить готовность учебных кабинетов;
- следить за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания школы;
- немедленно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

В случае отсутствия дежурного администратора выполняет все его обязанности.

3.3. Дежурный педагогический работник обязан:

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

3.4. Дежурная техничка обязана:

- в начале дежурства проверить наличие ключей от кабинетов;
- осуществлять пропускной режим в школу в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;
- подавать звонки на уроки и перемены;
- не допускать выноса имущества школы без разрешения дежурного администратора или материально ответственного лица;
- докладывать о происшествиях или чрезвычайных ситуациях любому дежурному педагогическому работнику;

При необходимости временно отлучиться с поста дежурная техничка оставляет за себя завхоза школы, который в этот период выполняет его обязанности.

4. Обязанности сторожа.

4.1. Сторож выходит на дежурство в соответствии с графиком, составленным завхозом. В период своего дежурства он отвечает за функционирование электрических, тепловых и водоканализационных сетей, сохранность имущества школы, соблюдение правил пожарной безопасности.

4.2 Сторож обязан:

- при заступлении на дежурство и далее через каждые 1,5 – 2 часа совершать обход здания школы и производить его наружный осмотр, проверять плотность закрытия рам и форточек, отсутствие посторонних лиц и подозрительных предметов, наличие ключей от кабинетов, надежность запоров входных дверей, запасных входов, входов в помещения школы, исправность наружного освещения;
- при обнаружении неисправности или выявлении недостатков принять оперативные меры для их устранения, при невозможности устранить их самостоятельно сообщить завхозу или директору школы;
- в случае правонарушений действий со стороны посторонних лиц немедленно сообщить об этом по телефону 02 и принять меры к сохранению имущества и задержанию нарушителей;
- в случае задымления или воспламенения помещений школы сообщить по телефону 01, поставить в известность директора школы и принять меры к тушению пожара, спасению здания и имущества школы;
- докладывать завхозу и директору школы обо всех происшествиях за смену.

5. Порядок осуществления пропускного режима в школу.

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

5.2. Дежурная техничка обязана 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 техничка должна немедленно сообщить об этом дежурному администратору.

Примечание: Если же техничка привлекается к дежурству в выходной день, ему должен быть предоставлен отгул в течение ближайших 10 дней. Продолжительность отгула должна равняться продолжительности дежурства. Минтруда в письме от 02.04.2010 г. № 89/13/116-10 отметило, что дежурство в выходной день не подлежит оплате, а за него предоставляется отгул и в таблице учета использования рабочего времени эти часы дежурства не отмечаются.