

УТВЕРЖДАЮ
16.08.2019 г.
Директор МБОУ «Лицей № 57» О.С. Моисеенко



ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по МБОУ «Лицей № 57»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в МБОУ «Лицей № 57» (далее – ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом МБОУ «Лицей № 57».

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, родительского комитета.

1.4. Дежурство по МБОУ «Лицей № 57» является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. Дежурство по МБОУ «Лицей № 57» организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.6. Дежурство по МБОУ «Лицей № 57» совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя, дежурный класс.

1.7. Дежурство по МБОУ «Лицей № 57» осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Правил для учащихся и графика дежурства, утверждённого директором ОУ.

1.8. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по МБОУ «Лицей № 57».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЖУРСТВА ПО МБОУ «Лицей № 57»:

- привлечение обучающихся к самоуправлению МБОУ «Лицей № 57»;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО МБОУ «Лицей № 57»:

Руководство дежурством по МБОУ «Лицей № 57» осуществляется дежурным администратором.

III.1. Инструкция дежурного администратора.

Общие положения:

- в своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом МБОУ «Лицей № 57», локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора;
- дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации;
- рабочий день дежурного администратора начинается в 7 час.30 мин., и заканчивается, когда все учащиеся и преподаватели покинут здание МБОУ «Лицей № 57»;

III.2. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора МБОУ «Лицей № 57» и заместителя директора по АХР;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях МБОУ «Лицей № 57» и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами;
- иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб МБОУ «Лицей № 57»;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.

III. ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения ОУ.

IV. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:

- Получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.,) оценить ее опасность, размеры, реальную угрозу.
- В случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие.
- Отправить посыльных за Директором МБОУ «Лицей № 57», заместителем директора по АХР.
- Сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание.
- В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.
- Начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников.
- Отдать распоряжение техническому персоналу ОУ открыть запасные выходы.
- Отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.
- По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

V. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)

Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный знак дежурных;
- расставить дежурных обучающихся на посты;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
- перед началом учебных занятий совместно с дежурным администратором и дежурными учащимися проверить у проходящих в МБОУ «Лицей № 57» обучающихся наличие второй (сменной) обуви;

- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерскими;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние постов.

V.1. ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ (КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ) ИМЕЕТ ПРАВО:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

VI. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ НА ПОСТАХ:

Дежурный обучающийся должен знать :

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей МБОУ «Лицей № 57»;
- расположение аварийных выходов из здания МБОУ «Лицей № 57».

Постоянные посты дежурных по МБОУ «Лицей № 57»:

Пост 1: вход на 1 этаже,

Пост 2: столовая,

Пост 3: коридор начальных классов,

Пост 4: лестница 1 и 2 этажом,

Пост 5: 2 этаж, центральный холл.

Пост 6: 2 этаж, рекреация около 20 кабинета,

Пост 7: 3 этаж, рекреация около 49 кабинета,

Пост 8: 3 этаж, музей – кабинет 44.

VI.1. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ учеников:

- прибыть за 30 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества МБОУ «Лицей № 57» немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя (дежурного учителя), дежурного администратора,
- следить за порядком и чистотой на посту;

- указывать приходящим в МБОУ «Лицей № 57» расположение классов и кабинетов работников и администрации;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, классным руководителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся. Со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по МБОУ «Лицей № 57», анализируя качество дежурства;

VII. ПРАВА ДЕЖУРНЫХ УЧЕНИКОВ.

Дежурные ученики имеют право:

- делать замечания обучающимся, нарушающим правила поведения в МБОУ «Лицей № 57»;
- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в МБОУ «Лицей № 57».