

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Чк И.Н. Квасникова
«13» 08 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ВСШ

П.В. Арефьев

«13» 08 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в МБОУ ВСШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными локальными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Положение действует в части, отнесенной к дежурству в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вечерняя (сменная) школа» (далее - школа), и призвано регламентировать взаимоотношения субъектов образовательного процесса (учащихся, учителей и администрации) в процессе организации и проведения дежурства по школе, а также обеспечить профилактику безопасности жизнедеятельности работников школы.

1.3. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной деятельности учреждения, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, 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;
- отсутствие в учреждении посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

2.1. Участниками дежурства по школе являются: администрация школы, осуществляющая контроль за процессом дежурства, дежурный класс (учащиеся 9 - 12-х классов), классный руководитель дежурного класса, координирующий процесс дежурства, учителя-предметники, осуществляющие дежурство на этажах здания школы, дежурные учащиеся по классам, дежурный сторож и вахтёр.

2.2. Дежурство педагогических работников и учащихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора по воспитательной работе и утверждаемым директором в начале каждого учебного полугодия.

2.3. График дежурства сторожей составляет заведующий хозяйством. Он учитывает дежурство в таблице учёта рабочего времени технического персонала.

2.4. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.5. Время дежурства:

- ✓ дежурный классный руководитель (классный воспитатель) - за 20 минут до начала уроков своего класса по расписанию и спустя 20 минут после окончания последнего урока своего класса по расписанию,
- ✓ дежурный учитель – за 10 минут до начала первой смены по расписанию и спустя 10 минут после окончания последнего урока текущей смены по расписанию.
- ✓ дежурные ученики - с 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному учителю или классному руководителю (дежурному администратору)
- ✓ дежурный сторож - за 10 минут до окончания дежурства второй смены по расписанию до прихода дежурного учителя первой смены.

III. МЕХАНИЗМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЖУРСТВА

3.1. В начале каждого учебного года администратор, назначенный по приказу директора школы, составляет график дежурства по школе учителей-предметников, классов.

3.2. Срок дежурства класса по школе - 1 учебная смена.

3.3. В будние дни дежурство по школе осуществляется

1 смена - с 7.50 до 14:00

2 смена - с 14:00 до 19:00

В субботние дни дежурство по школе осуществляется с 9:00 до 15:00

3.4. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем по установленному графику.

3.5. При проведении мероприятий в школе в выходные или праздничные дни, кроме сторожа, дежурными являются педагоги (педагог), организующие и проводящие данное мероприятие. В их обязанность входит выполнение функций, определенных в разделе один настоящего Положения.

3.6. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы определяется график дежурства администрации школы с 8.00 до 19.00.

Сотрудники должны осуществлять дежурство строго в соответствии с установленным графиком.

3.7. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заведующим хозяйством (завхозом). В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.8. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составляемому заместителем директора по УВР (в соответствии с занятостью педагогов и пропорционально их учебной нагрузке по тарификации) и утверждаемому директором школы.

3.9. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются лица из числа педагогического и технического персонала.

3.10. В период карантина дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР и утверждённому директором школы. Количество дежурств педагога на период карантина зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

3.11. Дежурный класс осуществляет дежурство на следующих постах: вестибюли на 1 и 2 этажах, лестницы, правая и левая рекреации на 1 и 2 этажах.

3.12. Учитель-предметник, который ведет последний урок в данном классе, провожает учащихся и обеспечивает закрытие кабинета и передачу ключа дежурному сторожу.

IV. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА

- 4.1. Обязанности дежурного администратора:
- осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносит в него коррективы;
 - отвечает за организацию работы дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения;
 - принимает меры к устранению недостатков;
 - докладывает о происшествиях директору школы, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города.
- 4.2. Дежурный учитель обязан:
- принять и передать дежурство;
 - в соответствии с графиком дежурства находиться на своём посту;
 - обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в школе, не допускать курения учащихся в помещении школы и на пришкольной территории;
 - контролировать дежурство учащихся на постах;
 - следить за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием территории школы;
 - не допускать нарушений учениками правил поведения на территории школы для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда, безопасности жизнедеятельности, электробезопасности;
 - докладывать обо всех недостатках администрации и принимать необходимые меры для их устранения;
 - докладывать обо всех нестандартных ситуациях администрации и принимать необходимые меры для их устранения;
- 4.3. Дежурный классный руководитель обязан:
- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на следующих постах: у входа в школу, на лестнице, в коридорах 1-го, 2-го этажей;
 - провести инструктаж дежурных учащихся;
 - помогать дежурному учителю в организации дежурства класса;
 - следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания школы, проветриванием коридоров;
 - немедленно докладывать администрации о происшествиях и выявленных недостатках;
 - докладывать обо всех нестандартных ситуациях администрации и принимать необходимые меры для их устранения;
- 4.4. Дежурный класс обязан:
- принять и передать дежурство;
 - класс начинает дежурство за 15 минут до начала смены.
 - в течение смены отвечать за санитарное состояние и порядок в школе, применяет к нарушителям меры, предусмотренные Уставом школы и решениями Совета школы. В случае если нарушитель не установлен, меры по устранению выполняет дежурный класс.
 - сделать замечание любому ученику, нарушающему дисциплину и правила внутреннего распорядка.
 - в конце дня дежурный класс проверяет санитарное состояние школьных помещений, доводит эти результаты до сведения учащихся и дежурного учителя, сдает школу следующей смене.

V. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОЖА

5.1 Сторож выходит на дежурство в соответствии с графиком, составленным заведующим по хозяйственной работе. В период своего дежурства он отвечает за функционирование электрических, тепловых и водоканализационных сетей, сохранность имущества школы, соблюдение правил ТБ и ПБ.

5.2 Дежурный сторож обязан:

- принять дежурство у дежурного учителя второй смены и передать дежурство дежурному учителю первой смены с соответствующей отметкой о выявленных нарушениях в журнале установленной формы в период осуществления дежурства.
- при заступлении на дежурство и далее через каждые 1,5-2 часа совершать обход здания школы внутри, а также производить его наружный осмотр в соответствии с утвержденным графиком обхода сторожей, при этом проверить плотность закрытия окон, отсутствие посторонних лиц и подозрительных предметов, наличие ключей от кабинетов, надёжность запоров входных дверей и ворот, входа в помещение школы, исправность наружного освещения, исправность замков;
- при обнаружении неисправности или выявлении недостатков принять оперативные меры для их устранения, при невозможности устранить их самостоятельно сообщить заведующему по хозяйственной работе (завхозу) или директору (администрации) школы;
- в случае неправомерных действий со стороны посторонних лиц немедленно сообщить об этом по телефону 112 и принять меры к сохранению имущества и задержанию нарушителей;
- в случае задымления или воспламенения помещений школы немедленно сообщить по телефону 01 и принять необходимые меры к тушению пожара, спасению здания и имущества школы;
- докладывать заведующему хозяйством (завхозу) или директору школы обо всех происшествиях за смену в письменном виде (записывать в журнал дежурства).

VI. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ШКОЛУ

6.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен представиться дежурному учителю, вахтёру и предъявить документ подтверждающий личность.

6.2. Дежурный имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

6.3. В случае отказа или противоправных действий со стороны посетителей дежурный учитель должен немедленно сообщить об этом директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02.

VII. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

7.1 Итоги дежурства по школе за прошедшую неделю подводятся на общешкольной линейке каждый понедельник.

7.2 Контроль за исполнением данного положения возложить на заместителя директора по воспитательной работе.

Заместитель директора по УВР

Становая Н.В.

Заведующий хозяйством

Бекиров Н.Ф.

ДЕЙСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СЛУЧАЙ ЭВАКУАЦИИ ИЗ МБОУ ВСШ

Услышав сообщение дежурного соответствующего содержания или соответствующий сигнал школьного звонка, Вы обязаны:

1. Четко знать количество детей, присутствующих на уроке.
2. Успокоить детей, поднять их с мест и, взяв с собой классный журнал, выйти с учащимися из здания школы по следующему маршруту:

Место Вашего нахождения	Путь эвакуации
2 этаж	Двигаетесь в направлении центрального выхода аккуратно спускаясь по лестничной клетке и выходите на пустырь перед центральным входом в здание школы
1 этаж	Двигаетесь в направлении центрального выхода и следуете на пустырь перед центральным входом в здание школы.

3. Не допустить столкновения детей на лестничной клетке. Класс, спускающийся с верхнего этажа, пропускает вперед себя детей, идущих с нижних этажей.
 4. Покинуть здание школы, находиться с учащимися того класса, в котором Вы вели урок, на пустыре на расстоянии не менее 20 метров от центрального входа.
 5. На листе бумаги подготовить краткий письменный отчет по форме: “Класс, фамилия учителя, количество детей, присутствовавших на уроке, количество детей, покинувших здание школы”. Отчет и классный журнал срочно сдать заместителю директора по учебной работе.
 6. Находясь на пустыре, ждать указания администрации школы по размещению детей в близлежащих детских учреждениях.
- Если на момент объявления эвакуации Вы не ведете урока, направьтесь в сторону ближайшего выхода и помогите в организации эвакуации детей и ценного имущества из здания школы.