

Департамент образования администрации Кстовского муниципального района

МБОУ СШ №6

Утверждено общим собранием работников
(протокол № 1 от 15.01.2019)

Утверждено приказом
от 16.01.2019 № 6

**Положение
об организации дежурства педагогов
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью организации дежурства по школе является обеспечение условий для комфортной образовательной среды, исключения чрезвычайных ситуаций и травматизма во время образовательного процесса на основе

- выполнения требований к санитарно-гигиеническому содержанию помещений;
- соблюдения правил пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка
- обеспечения сохранности имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- оперативного реагирования и принятия соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений всех участников образовательного процесса.

1.3. Дежурство по школе организуется в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в РФ» (ст.41 «Охрана здоровья обучающихся»), Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, а также распорядительными актами администрации школы.

1.4. Для организации дежурства и осуществления контроля за дежурством по школе из числа работников школы приказом директора назначается работник, ответственный за организацию дежурства.

1.5. К дежурству по школе привлекаются согласно разработанному и утвержденному графику все педагогические работники и администрация школы.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ДЕЖУРСТВА.

2.1. Педагог, ответственный за организацию дежурства, назначается приказом директора школы.

2.2. Педагог, ответственный за организацию дежурства:

- составляет и представляет директору школы на утверждение график дежурства педагогов по школе;
- ежедневно контролирует выполнение графика дежурства педагогов; при необходимости корректирует график дежурства; проверяет наличие у дежурных сотрудников бейджика «Дежурный педагог», «Дежурный администратор»;
- ведет журнал дежурства педагогов по школе;
- консультирует работников школы, учащихся, их родителей (законных представителей), посетителей школы по вопросам ограниченного доступа в здание;
- запрашивает и предоставляет директору школы письменное объяснение нарушителя о причинах нарушения режима работы школы (в т.ч. графика дежурства педагогов), правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности;

- проверяет записи дежурных педагогов о результатах дежурства в журнале дежурств по школе.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

3.1. Дежурный администратор

- осуществляет дежурство с 07-50 до окончания учебных занятий в школе согласно графику, утвержденному директором школы;
- перед началом учебных занятий осуществляет внутренний осмотр здания, учебных кабинетов;
- координирует деятельность дежурных педагогов по соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических правил во время учебно-воспитательного процесса школы;
- принимает оперативные управленческие решения в случае возникновения чрезвычайной ситуации во время своего дежурства;
- вносит итоговую запись в журнал дежурства по школе (за истекший день);
- своевременно информирует директора школы обо всех нарушениях.

4. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПЕДАГОГА

4.1. Дежурство педагогических работников осуществляется в течение всего рабочего дня с 07-50 до 18-40.

4.2. Дежурный педагог:

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенического состояния своего участка во время дежурства; принимает меры к исключению случаев, влекущих травматизм;
- проводит профилактическую работу по исключению опозданий учащихся на уроки;
- обеспечивает порядок на вверенном посту во время перемен;
- фиксирует в журнале дежурства все нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- при необходимости проводит разъяснительную работу с учащимися, родителями по соблюдению санитарно-гигиенических норм, правил внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности и соблюдению пропускного режима;
- по окончании дежурства отчитывается об итогах дежурства дежурному администратору (в случае выявленных нарушений делает запись в журнале дежурства, ставит подпись)

Разработано с учетом мнения общего собрания работников
(Протокол №1 от 15.01.2019)