

Принято
на педагогическом совете
ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»
Протокол № 1 от 29.08.2018



УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»

М.Ю. Данилюк

Приказ № 147/п от 30.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве администрации, педагогов и учащихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Дагестан «Республиканский многопрофильный лицей- интернат для одаренных детей»

1. Общие положения

1.1. Положение о дежурстве администрации, педагогов и учащихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Дагестан «Республиканский многопрофильный лицей-интернат для одаренных детей» (далее – Положение) регулирует взаимоотношения, возникающие между участниками образовательного процесса и является обязательным для исполнения в государственном бюджетном образовательном учреждении «Республиканский многопрофильный лицей-интернат для одаренных детей» (далее – ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»).

1.2. Целью дежурства по ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» является обеспечение качественного учебно-воспитательного процесса путем поддержания чистоты, порядка и дисциплины.

1.3. Дежурство по ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» администрацией и педагогическими работниками осуществляется с 8.00 до 22.00 в учебные дни.

1.4. Участниками дежурства являются дежурный администратор, дежурный педагог (учитель или воспитатель), ответственный дежурный (классный руководитель), дежурный класс.

1.5. В своей деятельности дежурные руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.1996 № 378 «Об охране труда в системе образования», от 11.03.1998 № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения»;
- Уставом ГБОУ РД «РМЛИ ДОД».

2. Дежурный администратор

2.1. Назначается приказом директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» по представлению ответственного за охрану труда и технику безопасности из

числа заместителей директора и административных педагогических работников ГБОУ РД «РМЛИ ДОД», подчиняется непосредственно директору ГБОУ РД «РМЛИ ДОД».

2.2. Дежурит по графику, утвержденному директором ГБОУ РД «РМЛИ ДОД», один раз в неделю с 8.00 до 14.30.

2.3. Выполняет следующие функции:

– организует и координирует деятельность работников и учащихся в случае непредвиденных ситуаций;

– осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;

– руководит дежурством дежурного класса, ответственного дежурного, дежурного педагога;

– осуществляет пропускной контроль обучающихся в лицей в день дежурства (наличие формы, опоздания и проч.);

– отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил внутреннего распорядка для учащихся;

– контролирует посещаемость учащимися уроков, удалений учащихся с уроков;

– с 8.10 до 8.50 находится в фойе лицея, контролируя приход обучающихся в лицей, их подготовку к учебному процессу (как обучающиеся снимают верхнюю одежду, как расходятся по кабинетам в соответствии с расписанием уроков и прочее);

– своевременно информирует директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» и его заместителей о любых нарушениях, произошедших во время дежурства.

2.4. Имеет право в пределах своей компетенции:

– принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

– требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»;

– представлять работников и учащихся ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» к поощрению.

2.5. Несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, за:

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин функциональных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав.

3. Дежурный педагог (учитель, воспитатель)

3.1. Назначается приказом директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» по представлению ответственного за охрану труда и технику безопасности на

этаже, в рекреации, в коридоре из числа педагогических работников, подчиняется непосредственно дежурному администратору.

3.2. Место и время дежурства педагога определяются графиком дежурства, утвержденным приказом директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД».

3.3. Выполняет следующие функции:

- осуществляет контроль над соблюдением Правил внутреннего распорядка для учащихся;
- принимает конкретные оперативные меры по предупреждению несчастных случаев с учащимися во время перерывов между занятиями и во внеурочное время; оказывает содействие в расследовании случаев травматизма.

3.4. Обязан:

- являться на дежурство в соответствии со временем, указанным в графике, находиться на контролируемом участке в первой половине дня с 8.10 до 14.15 и на переменах (дежурный учитель), а также во второй половине дня и в выходные дни (дежурный воспитатель);

С 8.10 до 8.40 находится в фойе лицея, контролируя приход обучающихся в лицей, их подготовку к учебному процессу (как обучающиеся снимают верхнюю одежду, как расходятся по кабинетам в соответствии с расписанием уроков и прочее).

- работая с группой воспитанников, регулярно вести наблюдение за контролируемой территорией;
- следить за внешним видом обучающихся;
- создавать условия, максимально исключая возможность получения травм;
- обеспечивать правостороннее продвижение обучающихся на лестницах, переходах, в коридорах, рекреациях;
- предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, на лестницах, прыжки через несколько ступенек, толчки, подножки, размахивание сумками, рюкзаками;
- сидение на подоконниках;
- бросание предметов;
- применение физической силы;
- использование взрывоопасных и газовых веществ;
- останавливать обучающихся нарушающих правила безопасности, принимать меры к предотвращению драк и ссор.
- совместно с другими педагогами следить за тем, чтобы обучающиеся после звонка с урока не выбегали, а выходили из классов;
- во время пребывания в столовой препятствовать шумному поведению обучающихся и слишком подвижному перемещению их по столовой;
- во избежание получения травмы, в случае проливания на пол любой жидкой еды необходимо сразу сообщить обслуживающему персоналу столовой о возникновении потенциальной опасности;

– информировать дежурного администратора и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в ГБОУ РД «РМЛИ ДОД», связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.

3.5. Имеет право в пределах своей компетенции:

– привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;

– отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства;

– привлекать обучающихся к помощи для предотвращения возможной травмы.

3.6. Несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством:

– за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин функциональных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

4. Ответственный дежурный (классный руководитель)

4.1. Назначается приказом директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» по представлению ответственного за охрану труда и технику безопасности из числа классных руководителей 7-11 классов и подчиняется непосредственно дежурному администратору.

4.2. Дежурит совместно с классом, где является классным руководителем с 8.10 до 14.15 в соответствии с графиком дежурства, утвержденным приказом директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД».

4.3. Выполняет следующие функции:

– планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса;

– координирует совместную деятельность дежурного педагога и обучающихся дежурного класса.

4.4. Обязан:

– организовать дежурство обучающихся своего класса в соответствии с настоящим Положением;

– не допускать нарушений Правил внутреннего распорядка для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

– своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях в ходе образовательного процесса во время дежурства своего класса, всех происшествиях на территории ГБОУ РД «РМЛИ ДОД».

4.5. Имеет право в пределах своей компетенции: требовать от обучающихся соблюдения расписания уроков, вносить в «Журнал учета опозданий» опоздавших на первый урок;

– требовать от обучающихся и их родителей, находящихся в ГБОУ РД «РМЛИ ДОД», соблюдения санитарно-гигиенических требований, в том числе выполнения требований снимать верхнюю одежду, не выносить пищу и посуду из столовой и прочее;

– привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;

– отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства;

– представлять дежурных учащихся к поощрению.

4.6. Несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, за:

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин функциональных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав.

5. Дежурный класс

5.1. Дежурный класс назначается приказом директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» по представлению ответственного за охрану труда и безопасность образовательного процесса с согласия родителей (законных представителей) на привлечение обучающихся к определенным видам работ, не предусмотренных образовательной программой ГБОУ РД «РМЛИ ДОД». Учащиеся дежурного класса подчиняются ответственному дежурному (классному руководителю), дежурному педагогу, дежурному администратору.

5.2. Дежурит с 8.15 до 14.10 в соответствии с графиком дежурства, утвержденным приказом директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД». В случае отсутствия класса в ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» либо болезни ответственного дежурного (классного руководителя) производится замена дежурного класса заместителем директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» по учебно-воспитательной работе.

5.3. Выполняет следующие обязанности:

– с 8.15 до 8.30 дежурит в вестибюле и коридорах ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»;

– на переменах осуществляет дежурство на постах согласно распоряжению ответственного дежурного (классного руководителя);

– учащиеся дежурного класса не отлучаются с постов без разрешения ответственного дежурного (классного руководителя) или дежурного администратора;

– в столовой вместе с ответственным дежурным препятствует шумному поведению учащихся, слишком подвижному их перемещению, нарушению

санитарно-гигиенических требований, в том числе выносу пищи и посуды из столовой;

- следит за тем, чтобы со всех столов дежурными по классам была убрана посуда, а сами столы вытерты;

- следит за сохранностью имущества ГБОУ РД «РМЛИ ДОД», за чистотой и порядком в течение всего дежурства;

- препятствует нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»;

- немедленно докладывает дежурному педагогу или ответственному дежурному (классному руководителю) обо всех происшествиях в ГБОУ РД «РМЛИ ДОД», о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и безопасность образовательного процесса.

5.4. Имеет право:

- в пределах своей компетенции требовать соблюдения Правил внутреннего распорядка для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

- быть поощренными за образцовое дежурство.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБОУ РД «РМЛИ ДОД».