

_____ Утверждаю

Кузнецова Н.А., директор ГОУ
«Средняя общеобразовательная школа №681»
Восточного Округного Управления Образования
Департамента Образования города Москвы

Положение

о функционале дежурных по школе (дежурного администратора, дежурного учителя начальных классов, дежурного по этажу, дежурного по столовой) ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

I. Дежурный администратор ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

1. Общее положение

Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора школы и заступает на дежурство согласно графику;

Дежурный администратор подчиняется директору школы;

Дежурный администратор отвечает за выполнение распорядка дня и запланированных мероприятий школы;

Контролирует несение дежурства дежурным классом, дежурными учителями школы, выполнение мер безопасности, «Правил поведения учащихся школы»;

Своевременно оповещает директора школы, персонала при возникновении чрезвычайных и неординарных ситуаций;

2. Дежурный администратор ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681» обязан

Перед заступлением на дежурство получить инструктаж у заместителя директора школы по безопасности;

Перед началом занятий первой и второй смены находиться на первом этаже в рекреации у входа в школу, в остальное время в своем кабинете;

Через дежурных обеспечивать выполнение распорядка дня школы и «Правил поведения учащихся», чистоту и порядок в школе;

Контролировать нахождение в школе персонала, учащихся и посторонних лиц;

Следить за выполнением мер безопасности в школе;

Не реже одного раза за дежурство проверять качество дежурства, чистоту и порядок в школе, проводить антитеррористический и противопожарный обход;

Немедленно докладывать директору школы о всех происшествиях и предпосылках к ним;

При пожаре, возникновении других чрезвычайных ситуаций объявить тревогу, принять меры к эвакуации и сообщить в соответствующие службы;

Разрешать конфликтные ситуации, иметь знак «Дежурный администратор»;

В 18-00 закрыть помещение учительской, проверить наличие классных журналов;

По окончании дежурства принимать посты, помещения от ответственных дежурных с выставлением оценки в журнал дежурства, заполнить журнал дежурства;

О выявленных замечаниях, недостатках в ходе дежурства докладывать директору школы в 16-00 часов;

3. Время дежурства:

1 смена – с 7-30 до 13-05

2 смена – с 12-30 до 18-00

II. Дежурный учитель начальных классов ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

1. Общие положения

Дежурный учитель начальных назначается в соответствии с графиком из числа учителей начального звена ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681» (далее ГОУ «СОШ №681»);

Дежурный учитель начальных классов подчиняется директору ГОУ «СОШ № 681», заместителю директора по УВР, дежурному администратору;

Дежурный учитель начальных классов ГОУ «СОШ № 681» отвечает за выполнение мер безопасности в ОУ, «Правил поведения учащихся школы», соблюдение распорядка дня учащихся;

2. Обязанности дежурного учителя начальных классов ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

Перед заступлением на дежурство получить инструктаж у заместителя директора ОУ по УВР;

Следить за выполнением мер безопасности в школе;

Обеспечить выполнение распорядка дня учащимися школы и «Правил поведения учащихся школы»;

Обеспечивать через учащихся дежурного класса чистоту и порядок в школе;

Не реже одного раза за дежурство проверять качество дежурства, чистоту и порядок в школе, проводить антитеррористический и противопожарный обход;

При пожаре или возникновении других чрезвычайных и проблемных ситуаций незамедлительно доложить дежурному администратору и принять меры для устранения нестандартной ситуации (эвакуация учащихся и персонала, вызов экстренных служб);

Обязан докладывать дежурному администратору о выявленных замечаниях, недостатках выполнения функций учащихся дежурного класса;

Иметь отличительный знак «Дежурный учитель»;

3. Время дежурства:

1 смена – с 7-30 до 13-05

2 смена – с 12-30 до 17-00

III. Дежурный учитель ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

1. Общие положения

1.1. Дежурный учитель назначается в соответствии с графиком из числа учителей, не имеющих классного руководства ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681» (далее ГОУ «СОШ №681»);

1.2. Дежурный учитель по столовой подчиняется директору ГОУ «СОШ № 681», заместителю директора по УВР, дежурному администратору;

1.3. Дежурный учитель по столовой ГОУ «СОШ № 681» отвечает за выполнение мер безопасности в ОУ, «Правил поведения учащихся школы», соблюдение распорядка дня учащихся;

2. Обязанности дежурного учителя по столовой ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

Перед заступлением на дежурство получить инструктаж у заместителя директора ОУ по УВР;

Следить за выполнением мер безопасности в школе;

Контролировать накрытие столов для учащихся;

При пожаре или возникновении других чрезвычайных и проблемных ситуаций незамедлительно доложить дежурному администратору и принять меры для устранения нестандартной ситуации (эвакуация учащихся и персонала, вызов экстренных служб);

Обязан докладывать дежурному администратору о выявленных замечаниях, недостатках выполнения функций учащихся дежурного класса;

Иметь отличительный знак «Дежурный учитель»;

3. Время дежурства:

Во время перемен

IV. Дежурный учитель по этажу ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

4. Общие положения

Дежурный учитель по этажу назначается в соответствии с графиком из числа учителей, не имеющих классного руководства ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681» (далее ГОУ «СОШ №681»);

Дежурный учитель по этажу подчиняется директору ГОУ «СОШ № 681», заместителю директора по УВР, дежурному администратору;

Дежурный учитель по этажу ГОУ «СОШ № 681» отвечает за выполнение мер безопасности в ОУ, «Правил поведения учащихся школы», соблюдение распорядка дня учащихся;

5. Обязанности дежурного учителя по этажу ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

Перед заступлением на дежурство получить инструктаж у заместителя директора ОУ по УВР;

Следить за выполнением мер безопасности в школе;

Обеспечить выполнение распорядка дня учащимися школы и «Правил поведения учащихся школы»;

Обеспечивать через учащихся дежурного класса чистоту и порядок в школе;

Не реже одного раза за дежурство проверять качество дежурства, чистоту и порядок в школе, проводить антитеррористический и противопожарный обход;

При пожаре или возникновении других чрезвычайных и проблемных ситуаций незамедлительно доложить дежурному администратору и принять меры для устранения нестандартной ситуации (эвакуация учащихся и персонала, вызов экстренных служб);

Обязан докладывать дежурному администратору о выявленных замечаниях, недостатках выполнения функций учащихся дежурного класса;

Иметь отличительный знак «Дежурный учитель»;

6. Время дежурства:

- 1 смена – с 7-30 до 13-05
- 2 смена – с 12-30 до 18-00

V. Дежурный классный руководитель ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

1. Общие положения

- 1.4. Дежурный учитель назначается в соответствии с графиком из числа классных руководителей ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681» (далее ГОУ «СОШ №681»);
- 1.5. Дежурный классный руководитель подчиняется директору ГОУ «СОШ № 681», заместителю директора по УВР, дежурному администратору;
- 1.6. Дежурный классный руководитель ГОУ «СОШ № 681» отвечает за выполнение мер безопасности в ОУ, «Правил поведения учащихся школы», соблюдение распорядка дня учащихся;
- 1.7. Отвечает за расстановку учащихся дежурного класса по постам, несение дежурства;

2. Обязанности дежурного классного руководителя ГОУ «Средняя общеобразовательная школа № 681»

Перед заступлением на дежурство получить инструктаж у заместителя директора ОУ по УВР;

Следить за выполнением мер безопасности в школе;

Контролировать дежурство учащихся;

При пожаре или возникновении других чрезвычайных и проблемных ситуаций незамедлительно доложить дежурному администратору и принять меры для устранения нестандартной ситуации (эвакуация учащихся и персонала, вызов экстренных служб);

Обязан докладывать дежурному администратору о выявленных замечаниях, недостатках выполнения функций учащихся дежурного класса;

Иметь отличительный знак «Дежурный классный руководитель»;

3. Время дежурства:

- 1 смена – с 7-30 до 13-05
- 2 смена – с 12-30 до 18-00