

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы «Школа № 2000»
(ГБОУ Школа № 2000)

115522, Москва, ул. Кантемировская д.22 корп.6
Тел./Факс (499) – 320 – 00 – 00
ОКПО 13177504, ОГРН 1127747074751

<http://sch2000u.mskobr.ru>
e-mail: 2000@edu.mos.ru
ИНН / КПП 7724851400/772401001

№ 6-49

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профсоюзного комитета
ГБОУ Школа №2000

Забенкова Н.В. Забенкова
от «9» 11 2017г. Протокол №28



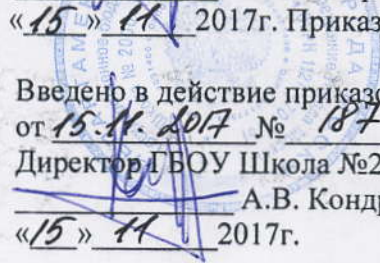
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ Школа №2000

А.В. Кондрашов
«15» 11 2017г. Приказ №187

Введено в действие приказом
от 15.11.2017 № 187

Директор ГБОУ Школа №2000
А.В. Кондрашов
«15» 11 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О дежурстве

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города
Москвы «Школа №2000»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О дежурстве в ГБОУ Школа №2000» разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017г.).
- Уставом ГБОУ Школа №2000 (далее - образовательная организация).

1.2. Дежурство в образовательной организации осуществляется с целью:

- ✓ обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива;
- ✓ сохранения порядка и дисциплины;
- ✓ предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и

1.3. В своей деятельности дежурные педагогические работники руководствуются: Законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами образовательной организации; Уставом образовательной организации; действующим трудовым законодательством; настоящим Положением.

1.4. Дежурство в образовательной организации проводится с целью предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма.

1.5. Дежурство организуется на основании настоящего положения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

II. Обязанности дежурного администратора

2.1. Время дежурства администратора с 8:00 до 14:00 и с 14:00 до 20:00.

2.2. Дежурный администратор встречает и провожает детей.

2.3. Перед началом учебных занятий *дежурный администратор обязан:*

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей.

2.4. Во время учебного процесса:

- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;

- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися – Правил поведения учащихся.

III. Обязанности дежурного учителя

3.1. Время начала дежурства учителя с 9:15.

3.2. Учителя обязаны нести дежурство по образовательной организации в соответствии с утверждённым директором графиком. Дежурство между учителями распределяется в соответствии с их нагрузкой. Учителя привлекаются к дежурству во время перемен преимущественно в дни их наибольшей учебной нагрузки.

3.3. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.

3.4. В обязанности дежурного учителя входят:

- дежурство на посту, обеспечение порядка;
- наблюдение за поведением учащихся во время перемен;
- организация и контроль за дежурством учащихся на этом же участке, внесение предложений дежурному классному руководителю и дежурному администратору;
- проведение совместно с педагогами воспитательной работы с детьми девиантного поведения;
- наблюдение за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии.

В случаях аварий коммунальной системы сообщает об этом дежурному администратору или вызывает аварийную службу.

3.5. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему участках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

3.6. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.