

Общеобразовательная школа при Посольстве России во Франции

УТВЕРЖДЕНО

ПОСОЛ РОССИИ ВО ФРАНЦИИ

А.Ю. МЕШКОВ

Приказ № 359 от 21.11.2019г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы

Протокол №2 от 30.10.2019г.

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

И.А. ШАПОШНИКОВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

г. Париж

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

1. Общие положения

1.1 Дежурство по школе организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности школьного имущества и оборудования, развития самоуправления и самообслуживания в школе.

1.2 Графики дежурства составляются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются директором школы.

1.3 Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурных учителей по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

2. Обязанности дежурного администратора:

2.1 Начало дежурства в 7 час. 45мин.

2.2 Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- 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 и обеспечение дежурства по школе.

2.3 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;
- открывать и закрывать учительскую до занятий и после занятий;

- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка учащимися - Правил поведения учащихся;
- отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1 Начало дежурства в 7 час. 55мин.

3.2 Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором.

3.3 Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- проверить освещение, санитарное состояние классных кабинетов;
- дежурить на посту, обеспечивая порядок;
- приучать учащихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опозданий учащихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

3.4 Окончание дежурства в 14 час. 00 мин.;

3.5 Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.6 Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.

3.7 Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения имущества и пропажи одежды сообщает докладной запиской администратору.

4. Расположение постов:

Пост 1 - вестибюль, вход в школу.

Пост 2 – коридор 2 этажа перед лестницей.

5. Организация дежурства во внеурочное время

5.1 В выходные дни дежурство по школе осуществляется администрацией по установленному графику.

5.2 При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и

каникулярные дни распоряжением директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

5.3 Для дежурства в каникулярное время, а также в праздничные дни (по необходимости) распоряжением директора школы назначаются:

- дежурный администратор;
- дежурный администратор находится в школе с 8.00 до 19.00.

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

6. 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 указать свою фамилию, имя, отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

6.2 В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей дежурный учитель должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы.