


«РАССМОТРЕНО»
на заседании
педагогического совета,
протокол № 1 от 27.01.2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель трудового
коллектива
 С.Ф.Рыбакова

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор школы
 Н. М.Погодина
Приказ от 02.02.2015 г №13



Положение
об обеспечении охраны и безопасности
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Прибрежненская средняя школа муниципального образования
«Старомайнский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении охраны и безопасности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МОУ Прибрежненская СШ, определяет систему обеспечения охраны порядка и безопасности участников образовательного процесса в Муниципальном общеобразовательном учреждении Прибрежненская средняя школа (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в целях определения функций каждого из структурных элементов в системе охраны и безопасности участников образовательного процесса, обеспечения оптимального режима функционирования и поддержания внутреннего порядка в Школе.

1.3. В структуру охраны порядка и безопасности участников образовательного процесса в Школе входят:

- дежурный администратор;
- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные педагоги;
- обучающиеся дежурного класса;
- сотрудники школьной охраны (сторожа).

1.4. Дежурство по Школе (назначение ответственных лиц, классов, график и посты дежурства) начинается за 30 минут до начала занятий и регламентируется приказом директора Школы.

В Школе ведется журнал учета дежурства. Дежурные педагоги и обучающиеся имеют отличительные знаки – бейджики.

1.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящим Положением, дежурные должностные лица и сотрудники охраны несут ответственность в порядке, определенном образовательным, трудовым и административным законодательством.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются приказом директора Школы.

2. Дежурный администратор

2.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора Школы в соответствии с графиком по дням недели.

Дежурный администратор находится в Школе и выполняет свои обязанности в течение всего рабочего дня; продолжительность рабочего дня может изменяться по приказу директора Школы, в связи с производственной необходимостью.

2.2. Дежурный администратор является координатором группы дежурных педагогов и обучающихся по выполнению ими обязанностей, связанных с поддержанием внутреннего порядка в Школе.

2.3. Функции дежурного администратора.

2.3.1. Организует:

- поддержание чистоты и порядка в здании Школы;
- замену сотрудников Школы, неожиданно не вышедших на работу, соответствующую коррекцию расписания занятий;
- согласованную деятельность сотрудников и обучающихся Школы в случае непредвиденных ситуаций;
- в случае необходимости, вызов аварийных и спасательных служб, содействие их деятельности.

2.3.2. Контролирует:

- соблюдение всеми участниками образовательного процесса режима работы Школы, расписания уроков, факультативов, кружков, секций;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка работниками Школы;
- выполнение правил поведения для обучающимися;
- выполнение педагогами и обучающимися обязанностей, связанных с дежурством по Школе.

2.3.3. Консультирует работников Школы, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного процесса.

2.3.4. Обеспечивает получение письменного объяснения должностных лиц Школы о причинах допущенных нарушений режима работы Школы, расписания занятий во время своего дежурства.

2.3.5. После окончания своего дежурства обходит все общественные помещения Школы, информацию о проведенном дежурстве заносит в Журнал дежурства администрации Школы.

2.4. Дежурный администратор имеет право:

- принимать решения, касающиеся организации образовательного процесса, во время своего дежурства;
- требовать от сотрудников Школы и обучающихся соблюдения режима работы Школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, факультативов, кружков, секций, правил для обучающихся и т.п.;
- давать распоряжения работникам Школы, обязательные для исполнения, в соответствии со своими функциями.

2.5. Дежурный администратор обязан информировать директора Школы о непредвиденных ситуациях и происшествиях, случившихся во время его дежурства, предлагать меры воздействия на участников образовательного процесса (поощрения и наказания) в связи с ними.

3. Классный руководитель дежурного класса

3.1. Классный руководитель дежурного класса назначается на дежурство вместе со своим классом.

3.2. Классный руководитель дежурного класса подчиняется непосредственно дежурному администратору, находится в Школе и выполняет свои обязанности до окончания учебных занятий в основном расписании Школы.

3.3. Функции классного руководителя дежурного класса.

3.3.1. Планирует, организует и контролирует дежурство учащихся класса в соответствии с графиком на установленных постах.

3.3.2. Проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика.

3.3.3. Следит за чистотой школьных помещений, рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания.

3.3.4. Докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору ежедневно по окончании дежурства, при происшествиях – немедленно.

3.3.5. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его функции.

3.3.6. Осуществляет встречу и утренний приём обучающихся в вестибюле первого этажа, проверку внешнего их вида и наличия сменной обуви.

3.3.7. Контролирует выполнение Правил для обучающихся.

3.3.8. Принимает меры к обеспечению сохранности школьного имущества, чистоты, целостности оформления здания и школьных помещений, организует уход за цветами в рекреациях.

3.3.9. Подводит итоги дежурства своего класса и докладывает о них при передаче дежурства; вносит соответствующие предложения администрации Школы.

4. Дежурный педагог

4.1. Дежурный педагог назначается на дежурство на том этаже, где находится его рабочее место.

4.2. Дежурный педагог подчиняется непосредственно дежурному администратору, находится в Школе и выполняет свои обязанности до окончания учебных занятий в основном расписании Школы, осуществляет свои функции во взаимодействии с классным руководителем дежурного класса.

4.3. Функции дежурного педагога по этажу.

4.3.1. Находится на месте дежурства на этаже во время перемены.

4.3.2. Контролирует порядок и дисциплину во время перемен, выполнение Правил для обучающихся, организует обучающихся на устранение допущенных нарушений.

4.3.3. Информировывает дежурного администратора о наиболее серьезных нарушениях дисциплины и режима работы Школы, об опозданиях обучающихся на уроки, о нахождении в Школе посторонних лиц.

4.3.4. В пределах своей компетенции отдаёт распоряжения педагогам и обучающимся, руководит дежурными учащимися на своём этаже.

4.3.5. Участвует в организации безопасной игровой деятельности обучающихся во время перемен.

5. Учащиеся дежурного класса

5.1. Дежурство по Школе осуществляется учащимися 8 - 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными педагогами и дежурным администратором согласно утвержденному директором Школы графику дежурства.

5.2. Учащиеся дежурного класса следят за порядком в Школе в течение недели (понедельник-суббота), передают дежурство следующему классу в субботу на линейке.

5.3. Функции дежурного ученика.

5.3.1. Осуществляет дежурство на закреплённом посту до окончания последней перемены в расписании уроков своего класса.

5.3.2. Поддерживает чистоту и порядок на своём посту во время дежурства и своевременное информирование дежурного педагога об их нарушениях.

5.3.3. Контролирует сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование классного руководителя или дежурного педагога о его порче.

5.3.4. Доброжелательно встречает учащихся, проверяет наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида обучающихся установленным в Школе требованиям.

5.3.5. Останавливает обучающихся, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

5.3.6. Следит за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах.

5.3.7. Обеспечивает порядок в вестибюле, в раздевалках.

5.4. Обо всех нарушениях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному педагогу по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику Школы.
