

Принято
педсоветом
протокол № 3
от 25 декабря 2015 г.



Утверждено
П.А. Николаев
директор школы
приказ № 29

от 10 февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве в МБОУ «Хатынская СОШ имени Н. И. Прокопьева»

I. Общие положения.

1.1. Дежурный по школе приступает к дежурству по графику, составленному профкомом школы.

Руководствуется:

- Правилами трудового распорядка школы;
- Уставом школы;
- Инструкциями, приказами, другими нормативными документами, регламентирующими организацию работы по охране объекта и материальных ценностей;
- Правилами приема дежурства;
- Расписанием уроков и внеурочных занятий;
- Совершает действия по предупреждению и пресечению правонарушений пожарной безопасности;
- Настоящей инструкцией.

Должен знать:

- Настоящую инструкцию и функциональные обязанности;
- Правила и нормы охраны труда, требования СанПина, техники безопасности, противопожарной защиты;
- Места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.

II. Дежурный обязан:

2.1. При наступлении на дежурство ознакомиться с расписанием уроков, температурным режимом.

2.2. При приеме дежурства уточнять у прежнего дежурного о случаях нарушения режимных моментов, учебно-воспитательного процесса, температурного и светового режима, об отсутствии ЧП.

2.3. Следить за соблюдением пропускного режима, организованностью учебно-воспитательного процесса, температурным режимом.

2.4. Обо всех случаях нарушений немедленно докладывать руководителю или его заместителям, классным руководителям, принимать меры к их устраниению, а также занести сведения о нарушениях в журнал.

2.5. При возникновении чрезвычайной ситуации дежурный обязан:

- Записать в рабочую тетрадь время возникновения ЧС;
- Сообщить руководству о возникновении ЧС;
- Организовать первичные работы по ликвидации ЧС;
- Отключить основное освещение;
- Организовать тушение пожара;
- При необходимости оповестить и вызвать аварийную бригаду;

- Оповестить о произошедшей чрезвычайной ситуации:
 1. Пожарную службу – по телефону 34234;
 2. Участкового УУВД – по телефону 34866;
 3. ФАП – по телефону 34803.

III. Права.

Дежурный имеет право:

- 3.1. Во время дежурства выполнять распорядительные функции в отношении нарушителей режима учебно-воспитательного процесса.
- 3.2. Самостоятельно принимать решения по ликвидации ЧС (в том случае, если этого требует ситуация).

IV. Ответственность.

Дежурный несет ответственность за:

- 4.1. Несоблюдение настоящей должностной инструкции.
- 4.2. За соблюдение режима организации учебно-воспитательного процесса.
- 4.3. Несвоевременное принятие мер в ЧС, направленных на спасение жизни и здоровья людей.