

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ТК

«___» _____ 2019г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «ПТПЛ»

«___» _____ 2019г.

ИНСТРУКЦИЯ П -59

О порядке организации круглосуточного дежурства

I. Общие положения.

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной деятельности школы в учебное и внеучебное время.

1.2. Дежурство по школе является круглосуточным.

1.3. Задачами организации дежурства являются:

- Усиление бдительности и обеспечение безопасности учреждения.

- Постоянное наблюдение за нормальным и безопасным функционированием здания, оборудования, тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи

- Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса

- Выполнение положения о контрольно-пропускном режиме

- Обеспечение сохранности имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса

- Оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

II. Организация дежурства в учебное время.

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется ответственными дежурными, которыми являются: дежурный администратор, дежурный учитель, дежурные учащиеся (класс), работники вахты.

2.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Дежурство учащихся (класса) осуществляется по очереди в течение одной недели.

2.3. Дежурство работников вахты, сторожей направлено на выполнение требований контрольно-пропускного режима.

2.4. На время проведения внеклассных мероприятий приказом директора школы назначаются ответственные из числа учителей, которые обеспечивают сохранность здания, оборудования и безопасные условия нахождения обучающихся, участвующих в мероприятии.

III. Организация дежурства во внеучебное время.

3.1. Во внеучебное время (с 18.00 до 7.30), а также в выходные и праздничные дни дежурство осуществляется сторожем по установленному (утвержденному) графику.

3.2. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала по графику, составленному администрацией школы.

3.3. В случае производственной необходимости в каникулярное время, а также в выходные и праздничные дни к дежурству могут привлекаться педагоги и руководство школой по утвержденному графику, регулирование условий и оплаты труда в этом случае осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом и другими нормативными документами и локальными актами.

3.4. При проведении мероприятий в вечернее время, в выходные дни или каникулярное время приказом директора назначается ответственный дежурный из числа учителей, организующих и проводящих данное мероприятие.

IV. Обязанности дежурных работников.

4.1. Дежурный учитель (педагог) обязан:

- В соответствии с графиком дежурства находиться на своем посту;
- Обеспечивать соблюдение правил поведения и ПВТР на вверенном месте;
- Организовывать и контролировать работу других ответственных дежурных;
- Помогать в дежурстве дежурному классу и другим работникам;
- В начале и в конце рабочего дня проводить тщательную проверку помещений лицея на предмет обнаружения посторонних предметов
- Докладывать обо всех недостатках директору школы; принимать посильные меры по устранению этих недостатков.

4.2. Дежурный работник вахты обязан:

- Осуществлять пропускной режим в школу в соответствии с Положением;
- Вносить записи в журнал регистрации посторонних лиц, посещающих учреждение;
- Находиться на рабочем месте в соответствии с графиком;
- Не допускать нарушений дисциплины и санитарно-гигиенического режима, а также проноса в школу посторонних предметов и выноса какого-либо имущества из здания школы;
- В начале и в конце рабочего дня проводить тщательную проверку помещений лицея на предмет обнаружения посторонних предметов
- Немедленно докладывать о всех происшествиях или чрезвычайных ситуациях руководству школы или другому ответственному дежурному.

4.3. Обязанности дежурного сторожа:

- Сторож выходит на дежурство в соответствии с графиком;
- Прием-сдача дежурств фиксируется в журнале дежурного сторожа;
- В период своего дежурства строго следовать требованиям должностной инструкции, следить за функционированием электрических, тепловых и водоканализационных сетей, сохранностью имущества; соблюдать пожарную безопасность;
- При обнаружении неисправности или выявлении недостатков принять необходимые меры по их устранению, при невозможно устранить их самостоятельно, сообщить директору школы; обо всех происшествиях за смену докладывать дежурному администратору;
- В случае неправомерных действий со стороны посторонних лиц или обнаружении следов проникновения в охраняемый объект, немедленно сообщить об этом по телефону в органы милиции и принять меры по сохранности имущества и задержанию нарушителей, соблюдая меры личной безопасности;
- В начале и в конце рабочего дня проводить тщательную проверку помещений лицея на предмет обнаружения посторонних предметов
- В случае задымления или воспламенения помещений немедленно сообщить об этом в пожарную часть, директору школы и принять посильные меры по спасению здания и имущества.

Составил: _____