

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №26
А.А. Чаплыгин
«06» августа 2024 г.

Положение о дежурстве по школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации дежурства в образовательной организации. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Устава образовательной организации, локальных актов образовательной организации.

1.2. Дежурство по образовательной организации организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины, предупреждения травматизма в образовательной организации, а также для обеспечения мер по антитеррористической, противопожарной и техногенной безопасности.

1.3. График дежурства составляется заместителем директора по воспитательной работе. Утверждается приказом директора.

1.4. Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- дежурный администратор;
- классный руководитель дежурного класса;
- дежурный класс;
- дежурный педагогический работник;
- дежурный обучающийся.

1.5. Основные задачи дежурства по образовательной организации:

- привлечение обучающихся к самоуправлению образовательной организацией;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

2. Права и обязанности дежурных по школе

2.1. Обязанности дежурного администратора

2.1.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство в 07:30. Окончание дежурства в 19:30;
- перед началом занятий проверить образовательное учреждение на предмет соответствия безопасности условий;
- фиксировать опоздания на уроки педагогов и обучающихся школы;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой;
- контролировать безопасное завершение учебного процесса в классах (наличие сопровождения учителя после последнего урока);
- на переменах осуществлять контроль за организацией питания учащихся;
- оперативно реагировать на все случаи недобросовестного отношения к имуществу образовательного учреждения. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб;

- в случае получения обучающимся травмы проводит полное расследование несчастного случая совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом;
- в случае отсутствия учителя по причине болезни, командировки и т.д. организовать безопасное пребывание класса в школе;
- следить за соблюдением противопожарных, санитарных норм и правил антитеррористической защищенности учреждения;
- знать порядок действий при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории школы взрывного устройства, нападения с использованием горючих жидкостей;
- контролировать вход и выход обучающихся согласно расписанию уроков, внеурочной деятельности, программ дополнительного образования;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, сохранность школьного имущества.

2.1.2. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- делать словесные замечания обучающимся или фиксировать замечания в дневнике обучающегося;
- предпринимать иные действия, направленные на обеспечение безопасности учреждения и участников образовательных отношений.

2.2. Обязанности классного руководителя дежурного класса

2.2.1. Классный руководитель дежурного класса обязан:

- накануне дежурства класса распределить дежурных обучающихся на посты и осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
- прибыть на дежурство за 30 минут до начала урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный бейдж «Дежурный» или повязку;
- оперативно реагировать на все произошедшие проступки против установленных Правил внутреннего распорядка школы со стороны обучающихся;
- назначить ответственного обучающегося за дежурство класса. Доложить об окончании дежурства дежурному администратору;
- фиксировать нарушения и передавать информацию дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

2.2.2. Классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

2.3. Обязанности дежурного класса

2.3.1. Дежурство в образовательной организации осуществляется обучающимися 5-11-х классов в соответствии с графиком дежурства.

2.3.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль выполнения обязанностей дежурных, распределяет накануне дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

2.3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство в образовательном учреждении в течение недели.

2.3.4. Обучающиеся дежурного класса назначаются:

- 1 пост – гардероб школы;
- 2 пост – столовая;
- 3 пост – рекреации школы (1, 2, 3 этаж);
- 4 пост – фойе школы.

2.3.5. Обучающиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки.

Отличительный знак – это бейдж или повязка.

2.3.6. Дежурный класс начинает недельное дежурство в понедельник за 30 минут до начала 1 урока и 20 минут по окончанию последнего урока согласно расписания дежурного класса. Классные руководители дежурных классов инструктируют дежурных об обязанностях и правах.

2.3.7. Дежурный класса следит за порядком в школе в течение недели:

- дежурные по школе (рекреации, фойе): следят за чистотой и порядком в школе; выполняют поручения дежурного педагогического работника и администратора; сообщают о нарушителях дисциплины дежурному администратору и педагогическому работнику;

- дежурные по столовой: следят за чистотой и порядком в столовой; не допускают выхода из столовой с продуктами питания; для принятия мер к нарушителям порядка обращаются за помощью к дежурному администратору или дежурному педагогическому работнику;

2.3.8. Обо всех нарушениях дежурные обучающиеся сообщают дежурному администратору, классному руководителю или дежурному педагогическому работнику по этажу.

2.3.9 Ежедневно по окончании дежурства ответственные за дежурство из числа обучающихся сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю.

2.3.10. По окончании дежурства дежурные из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводит итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

2.3.11. Ответственный за несение дежурства по школе – классный руководитель дежурного класса.

2.4. Обязанности дежурного педагогического работника

2.4.1. Дежурный педагогический работник по этажу обязан:

- находиться на этаже во время перемены;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- осуществлять режим проветривания в рекреациях;
- осуществлять контроль за температурным режимом;
- осуществлять меры по предупреждению травматизма в школе;
- на переменах проверять состояние школьных коридоров, холлов, туалетов, лестниц, стендов;

- контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;

- не допускать совершения обучающимися проступков против установленных Правил внутреннего распорядка (порчи имущества, пренебрежительного отношения к внешнему виду, недостойного поведения и т.д.);

- оперативно реагировать на все случаи совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка;

- не допускать опоздания обучающихся на уроки и выход за пределы здания школы во время перемены;

- фиксировать нарушения и передавать информацию дежурному администратору;

- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

2.4.2. Дежурный педагогический работник по столовой обязан:

- находиться в столовой во время перемены;

- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

- следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время приема пищи;

- осуществлять меры по предупреждению травматизма в школе;

- не допускать выхода обучающихся из столовой с продуктами питания (кроме продуктов в фабричной упаковке).

2.4.3. Дежурный педагогический работник имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору, дежурному классному руководителю.

2.5. Обязанности дежурных обучающихся

2.5.1. Дежурные обучающиеся по классу:

- назначаются в соответствии с графиком дежурства по классу;
- помогают педагогу подготовить класс для урока, производят посильную уборку классного помещения;
- во время перемены проветривают класс, помогают учителю развесить учебный материал для следующего урока, раздают тетради по просьбе учителя.

2.5.2. Дежурный обучающийся имеет право:

- сообщать о фактах нарушений дежурному администратору или дежурному учителю.

3. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

3.1. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса.

4. Меры поощрения за добросовестное исполнение обязанностей дежурных

4.1. За добросовестное исполнение обязанностей дежурных по ходатайству классного руководителя, заместителя директора возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия;
- благодарность приказом директора всему классу или отдельным обучающимся;
- благодарность приказом директора отличившимся педагогическим работникам.

5. Меры взыскания

5.1. Дежурный администратор, классный руководитель дежурного класса, дежурный педагогический работник за недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине администратора, педагогического работника, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание приказом директора;
- объявить выговор приказом директора.