

Положение о дежурстве по школе

1.Общее положение.

- 1.1. Данное Положение о дежурстве по школе разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июня 2022 года, Федеральным законом от 6 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), Уставом школы.
- 1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее- Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в ГБОУ ООШ с. Заплавное, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.
- 1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов, оперативное реагирование и принятие мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися.
- 1.4. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный классный руководитель, дежурный класс.
- 1.5. К дежурству привлекаются учащиеся 5-9-х классов, классные руководители, все учителя и члены администрации.
- 1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка и графика дежурства, утвержденного директором школы.
- 1.7. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по УВР и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.
- 1.8. Организация дежурства по школе способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в школе.
- 1.9. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.
- 1.10. Дежурные по школе обучающиеся имеют отличительный знак – бейджи.
- 1.11. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

2.Права и обязанности дежурных по школе.

2.1.Обязанности и права дежурного администратора

- 2.1.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора.
- 2.1.2. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы школы.
- 2.1.3. Рабочий день дежурного администратора начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается в 17:00 когда все обучающиеся покинут здание школы.

2.1.4. Дежурный администратор проверяет присутствие на рабочих местах дежурного классного руководителя, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя.

2.1.5. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
- ✓ произвести обход общественных зон на предмет готовности к образовательной деятельности;
- ✓ проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- ✓ произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон, дверей;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять соблюдение дисциплины обучающимися в здании школы, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением выполнения санитарно-гигиенических требований пользования учебными кабинетами;
- проводить разъяснительную беседу с обучающимися, опоздавшими на учебные занятия;
- отпускать обучающихся с учебных занятий при наличии у них документов, справок об уважительной причине;
- оперативно реагировать на все случаи безответственного отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб школе;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы района;
- принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены; о серьезных нарушениях докладывает директору школы.

2.1.6. 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;
- представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников школы;
- представлять сотрудников и обучающихся школы к поощрению.

2.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

2.2.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленной площадке, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- осуществлять контроль над соблюдением всеми участниками образовательного процесса санитарно-гигиенических правил пользования учебными кабинетами;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу.

При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;

- контролировать соблюдение правил пожарной безопасности;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние постов;
- в случаях аварий коммунальной системы сообщать об этом дежурному администратору или вызывать аварийную службу;

2.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- для решения вопросов при нестандартной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору или директору школы.

2.2.3. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности в назначенный день дежурства по утвержденному графику, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

2.2.4. Обо всех фактах нарушения режима работы школы на обозначенных ему площадках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

3. Обязанности, права дежурного классного руководителя.

3.1. Дежурный классный руководитель дежурного класса обязан:

- провести инструктаж для обучающихся дежурного класса, провести распределение обучающихся по постам;
- начать дежурство за 20 минут до начала первого урока; проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- в течение образовательного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленной посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- после окончания дежурства проверить состояние на всех постах;

3.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

4. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах.

4.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен.

Дежурный обучающийся должен знать:

- ✓ свои обязанности;

- ✓ правила поведения обучающихся;
- ✓ расписание звонков;
- ✓ фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;

4.2. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленной площадки;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя или дежурного учителя, дежурного администратора;
- останавливать детей, бегающих вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- обеспечить порядок в коридоре;
- следить за порядком и чистотой на постах;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, классным руководителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся.
- со звонком на урок дежурные уходят на занятия;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю.

4.3. Дежурные обучающиеся имеют право:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.