

Согласовано:

Протокол Педагогического совета
от 30.12.2020г №3

Утверждаю:

директор МОУ СОШ №4
А.Л.Маслова
01.02.2021г



Положение об организации дежурства в МОУ СОШ №4

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в МОУ СОШ №4» (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ.
- 1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.
- 1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

2. Организация дежурства по школе

2.1. Задачами организации дежурства являются:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к школе территории;
- соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка обучающихся школы;
- сохранность имущества школы и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Дежурство по школе осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы и иных лиц, назначаемых приказом директора;
- дежурные классные руководители;
- дежурные учителя начальной школы.

2.2.1. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора школы по безопасности и утверждаемым директором школы в начале каждой учебной четверти. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.2.2. К дежурству привлекаются обучающиеся 7-11-х классов. Дежурные осуществляют дежурство в парадной школьной форме: черные брюки, юбка, белая сорочка, бордовый жилет.

2.2.3. Время дежурства:

- дежурный администратор – 7.30 – 17.30 (понедельник-пятница),
- дежурный классный руководитель – 7.45 – 14.00 (1 смена), 13.00 – 17.20 (2 смена);

- дежурный класс – 7.45 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю (дежурному администратору).

3. Обязанности дежурных

3.1. Дежурный администратор обязан:

- контролировать организацию дежурства класса по школе, работу дежурных по этажам учителей;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- на переменах, совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца);
- следить за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.
- контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- докладывать о происшествиях директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников школы дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации;
- принимает дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы;
- заполнять Журнал дежурства по школе.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на следующих постах:
1 этаж: у входа в школу, возле гардеробов, в коридоре 1 этажа. 2 этаж: у столовой, в коридоре 2 этажа, на лестничной площадке между 1 и 2 этажами. 3 этаж: в коридоре 3 этажа, на лестничной площадке между 2 и 3 этажами;
- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурной недели класса;
- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия;
- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников на постах;
- проверять наличие сменной обуви у обучающихся;
- фиксировать в журнале дежурства выявленные нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы;
- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

3.3. Дежурный класс обязан:

- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;

- следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося;

- во время дежурства на переменах фиксировать в журнале дежурства все случаи нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;

- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.3.1. Дежурные по столовой оказывают посильную помощь обслуживающему персоналу. Во время коллективного принятия пищи стараются не допускать выноса продуктов из столовой.

3.3.2. Организация дежурства по классу:

- график дежурств по классу составляется на общем классном собрании и размещается в классном уголке;

- дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, проветривают и готовят доску;

- дежурный по классу имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы (порча имущества, отсутствие сменной обуви, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины).

3.4. Дежурные учителя обязаны:

- осуществлять дежурство во время перемен в коридоре в соответствии с графиком;

- во время дежурства контролировать дисциплину на этаже для обеспечения безопасности обучающихся;

- сообщать дежурному администратору обо всех нарушениях и происшествиях;

- не допускать нахождения обучающихся в классе без педагога;

- следить за соблюдением санитарно-гигиенических требований к учебному процессу на закрепленном этаже (чистота, проветривание);

- делать визуальный осмотр мебели, стен, окон, дверей на каждой перемене с целью выявления нарушений, порчи имущества.

4. Заключительные положения

4.1. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МОУ СОШ №4;

4.2. Классные руководители знакомят с данным Положением обучающихся.