

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по школе

1. Общие положения

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 июля 2022 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), Приказ Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МБОУ «Виловатовская СОШ».

1.2. Настоящее Положение о дежурстве по школе (далее – Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в МБОУ «Виловатовская СОШ», устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение родительского комитета, Совета школы.

1.4. Дежурство по школе осуществляется с целью обеспечения порядка и санитарных норм в школе во время учебного процесса и внеурочной деятельности, развития самоуправления и самообслуживания обучающихся.

1.5. Дежурство по школе осуществляют обучающиеся 7-11 классов, классные руководители и учителя.

1.6. Обучающиеся 7-11 классов привлекаются к дежурству, начиная с I четверти текущего учебного года.

1.7. Обучающиеся выпускных 9 и 11 классов с III четверти текущего учебного года освобождаются от дежурства.

1.8. Дежурный класс назначается в соответствии с графиком дежурства классов по школе, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утверждённым директором школы.

2. Цель и основные задачи дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности образовательной организации, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования;

- соблюдение всеми участниками учебной деятельности порядка, чистоты.

2.2. Организация дежурства по школе способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в образовательной организации, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности, развитию навыков ученического самоконтроля, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2.3. Основными задачами дежурства являются:

- привлечение обучающихся к самоуправлению школой;

- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;

- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных организациях;

- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

3. Организация и проведение дежурства в школе

3.1. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели. Дежурные учителя принимают и сдают дежурство по понедельникам на общешкольной линейке до начала занятий.

3.2. Дежурные обучающиеся в течение учебного дня поддерживают порядок в школе, выполняют разовые поручения дежурного учителя, сообщают о нарушениях дежурному учителю.

3.3. Ответственный за несение дежурства по школе – классный руководитель дежурного класса (далее – дежурный учитель).

3.4. Контроль за дежурством осуществляет преподаватель-организатор ОБЗР, администрация ОО.

4. Права и обязанности дежурных по школе

4.1. Обязанности и права дежурного администратора

4.1.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора.

4.1.2. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы ОО.

4.1.3. Рабочий день дежурного администратора начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается в 16.00 часов, когда все обучающиеся покинут здание школы.

4.1.4. Проверяет присутствие на рабочем месте дежурного учителя; в случае его отсутствия решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующего на себя.

4.1.5. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;

- на переменах совместно с дежурным учителем проверять соблюдение дисциплины обучающимися в здании школы, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;

- оперативно реагировать на все случаи безответственного отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять её и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб школе;
- 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;
- после сдачи дежурства подготовить письменный доклад о произошедших нарушениях и предоставить его заместителю директора по ВР.

4.1.6. 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 ОО;
- представлять сотрудников и обучающихся ОО к поощрению.

4.1.7. Порядок действий дежурного администратора и дежурного учителя при чрезвычайных ситуациях:

- получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.), оценить его опасность, размеры, реальную угрозу;
- в случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие;
- отправить посыльных за директором школы, заместителем директора по АХР;
- сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание к действиям;
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;
- начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников;
- отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы;
- отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации;
- отдать распоряжение дежурному учителю о срочном сообщении об эвакуации директору ОО и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в ОО, руководить ходом эвакуации.
- по прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

4.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

4.2.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;

- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, контролировать дежурство на закреплённых за обучающимися постах, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- осуществлять дежурство на переменах в столовой;
- 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;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 4.1.7.
- в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

4.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- выдвигать предложения дежурному администратору по представлению обучающихся ОО 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Обо всех фактах нарушения режима работы ОО на обозначенных ему постах дежурства сообщает докладной запиской дежурному администратору.

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

5.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству по школе во время перемен. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков.

5.2. Постоянные посты дежурных по школе:

Пост №1 (вестибюль, первый этаж).

1. Дежурные находятся на своём посту.
2. Дежурные следят за дисциплиной, порядком на переменах.
3. Дежурные следят за сохранностью мебели и цветов, информационных стендов.

Пост №2 (рекреация начальных классов, 2 этаж, левое крыло)

1. Дежурные находятся на посту, следят за дисциплиной и порядком.
2. Дежурные следят за сохранностью мебели и цветов, чистотой стен.

Пост №3 (библиотека, 1 этаж)

1. Дежурные находятся на посту, следят за дисциплиной и порядком.
2. Дежурные следят за сохранностью мебели и информационных стендов.

Пост №4 (центральная лестница между 1 и 2 этажом)

1. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на посту, за сохранностью цветов.
2. Дежурные не разрешают нахождение на лестнице на перемене, кроме передвижения с 1 этажа на 2 этаж и обратно.

Пост №5 (центральная лестница между 2 и 3 этажом)

1. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на посту, за сохранностью цветов.
2. Дежурные не разрешают нахождение на лестнице на перемене, кроме передвижения со 2 этажа на 3 этаж и обратно.

Пост №6 (запасная лестница между 1 и 2 этажом)

1. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на посту.
2. Дежурные не разрешают нахождение на лестнице на перемене, кроме передвижения со 2 этажа на 3 этаж и обратно.

Пост №7 (рекреация 2 этажа возле учительской)

1. Дежурные находятся на посту, следят за дисциплиной и порядком.
2. Дежурные следят за сохранностью мебели и цветов, чистотой стен.

Пост №8 (запасная лестница между 2 и 3 этажом)

1. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на посту.
2. Дежурные не разрешают нахождение на лестнице на перемене, кроме передвижения со 2 этажа на 3 этаж и обратно.

Пост №9 (рекреация 3 этажа, левое крыло)

1. Дежурные находятся на посту, следят за дисциплиной и порядком.
2. Дежурные следят за сохранностью мебели и цветов, чистотой стен.

Пост №10 (рекреация 3 этажа, правое крыло)

1. Дежурные находятся на посту, следят за дисциплиной и порядком.
2. Дежурные следят за сохранностью мебели, чистотой стен.

5.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закреплённого поста;
- носить отличительные знаки – повязки красного цвета;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного учителя или дежурного администратора;
- останавливать детей, бегущих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке;
- следить за порядком и чистотой на постах;

- следить за наличием второй (сменной) обуви у обучающихся;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный учитель подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю.

5.4. 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 дежурному учителю, дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.

6. Поощрение дежурных

6.1. Дежурный администратор, дежурный учитель за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены объявлением благодарности приказом директора ОО.

6.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные обучающиеся могут быть поощрены следующим образом:

- объявление благодарности приказом директора ОО всему классу или отдельным обучающимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на школьном стенде или школьном сайте.

7. Меры взыскания

7.1. К дежурному администратору, дежурному учителю за недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации предусмотрены меры наказания в соответствии с ТК РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором школы по предложению заместителя директора по ВР или органов школьного самоуправления.

8.3. Положение о дежурстве по школе принимается на неопределённый срок.