

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 31.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет учащихся
Протокол № 1
от 15.09.2023 г.



Положение о дежурстве в МБОУ «СОШ № 1»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса, а также устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 1-11 классов, учителя и представители администрации.
- 1.4. Учащиеся 1 и 5 классов освобождаются от дежурства в первой четверти учебного года, учащиеся 9 и 11 классов в четвертой четверти.
- 1.5. Дежурство по школе организуется с целью привлечения школьников к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, соблюдения всеми обучающимися школы установленного режима работы школы, чистоты и порядка, развития культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

2. Организация и проведение дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей.
- 2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение трех дней.
- 2.3. График дежурства утверждается директором. В график дежурства могут быть внесены корректировки.
- 2.4. Ответственный за несение дежурства по школе – классный руководитель дежурного класса.
- 2.5. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.
- 2.6. Начало дежурства за 20 минут до начала первого урока, окончание на перемене после последнего урока у дежурного класса. Дежурство осуществляется во время перемен.
- 2.7. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.
- 2.8. Схема расстановки и обязанности дежурных:
 - 1 пост: вход в школу. Дежурные проверяют наличие сменной обуви.
 - 2 пост: холл 1 этажа, ЦДИ. Дежурные следят за порядком до начала уроков, во время перемен и во время организованного выхода из школы.
 - 3 пост: столовая. Дежурные обеспечивают порядок во время перемен, когда завтракают и обедают обучающиеся, не допускают выноса обучающимися продуктов питания из столовой, следят за выполнением санитарно-гигиенических требований.

4-6 посты: коридор 2 этажа, лестничные пролеты (напротив кабинетов 2-7, 2-10, 2-12). Дежурные обеспечивают порядок во время перемен. Останавливают бегающих детей. Следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

7-9 посты: коридор 3 этажа, лестничные пролеты (напротив кабинетов 3-7, 3-10, 3-12). Дежурные обеспечивают порядок во время перемен. Останавливают бегающих детей. Следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

3. Права и обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности и права дежурного администратора

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

3.1.2. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации.

3.1.3. Рабочий день дежурного администратора начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается в 14.00.

3.1.4. Дежурный администратор проверяет присутствие на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

3.1.5. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- осуществлять контроль за работой гардероба 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 города;
- принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены; о серьезных нарушениях докладывает директору образовательной организации.

3.1.9. 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 образовательной организации;
- представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

3.2.1. 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.

3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- для решения вопросов при нестандартной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору или директору школы.

3.2.3. 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.

3.2.4. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему площадках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

3.3. Обязанности, права дежурного классного руководителя

3.3.1. 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 учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленном посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;

- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- после окончания дежурства проверить состояние на всех площадках;
- сдавать дежурство класса в конце смены дежурному администратору.

3.3.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

4. Действия дежурных при возникновении несчастного случая с обучающимися

4.1. Порядок действий дежурного учителя, ставшего свидетелем несчастного случая с обучающимся во время перемены.

Незамедлительно вызвать скорую медицинскую помощь (если травма, подозрение на перелом, подозрение на отравление и др. случаях, требующих немедленного реагирования).

Сообщить о происшествии дежурному администратору.

Оказать (при необходимости) первую помощь пострадавшему, сопроводив обучающегося в медицинский кабинет.

Оказать помощь комиссии по расследованию несчастного случая.

4.2. Порядок действий дежурного администратора при несчастном случае с обучающимся.

Сообщить о происшествии директору.

Сообщить родителям пострадавшего о несчастном случае.

Поддерживать связь с родителями пострадавшего, получать информацию о состоянии его здоровья.

Оказать помощь комиссии по расследованию несчастного случая.

5. Поощрение дежурных

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

5.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены объявлением благодарности.

6. Меры взыскания

6.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по их вине предусмотрено применение дисциплинарного взыскания.

6.2. За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть объявлено замечание.