

Принято Педагогическим советом школы
Протокол № 1 от 30.08.2022 года
Согласовано с Управляющим советом школы
Протокол № 1 от 31.08.2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Износковская СОШ»

Т.В. Ермаченкова

Приказ № 145 от 30.08.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по МОУ «Износковская СОШ» (далее - школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, закона РФ «О противодействии терроризму» №35-РФ от 06.03.2006 г., Устава школы.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательной деятельности порядка, чистоты, содействия выполнения обучающимися «Правил внутреннего распорядка для обучающихся».

Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

2. Организация дежурства

2.1. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс (6 - 11 классы), дежурные учителя по этажам.

2.2. Дежурство по школе дежурный администратор начинает в 08.10, дежурный классный руководитель и дежурный класс - начинают в 08.30, дежурный учитель - 08.40, заканчивается дежурство в 15.00.

В случае изменения времени начала и окончания занятий соответственно изменяется время начала и окончания дежурства.

2.3. Каждый класс дежурит в течение одной недели (по графику). Классный руководитель дежурного класса является дежурным учителем.

2.4. Каждый из этажей школы делится на участки (посты), которые становятся зоной ответственности одного-двух обучающихся дежурного класса.

2.5. На каждом этаже школы дежурят учителя (согласно утверждённому графику на год).

2.6. На каждый день пятидневной рабочей недели из членов администрации назначается дежурный администратор.

3. Обязанности дежурных

3.1. Дежурный администратор:

- перед началом дежурства проверяет наличие и внешний вид обучающихся дежурного класса, в случае необходимости инструктирует их;
- до звонка на зарядку контролирует вход в школу;
- после звонка на зарядку и на 1-ый урок, по договорённости с дежурным учителем, контролирует опаздывающих обучающихся;
- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества;
- в случае отсутствия участников дежурства, решает вопрос о замене либо берёт функции отсутствующих на себя;
- во время перемен контролирует организацию дежурства дежурным классным руководителем, дежурным классом и дежурными учителями по этажам;
- следит за выполнением «Правил внутреннего распорядка»;

- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- производит внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными, учащимися проверять у приходящих учеников наличие сменной обуви;
- контролирует заполнение журнала опозданий;
- контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса;
- осуществляет контроль работы гардероба, столовой;
- проверяет и при необходимости организовывает работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверяет состояние помещений здания школы;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
- следит за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе к школьной одежде и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускает нахождения в школе посторонних лиц;
- контролирует дежурство учителей на постах;
- контролирует выполнение Правил внутреннего распорядка учащихся, Правил поведения учащихся;
- в случае необходимости имеет право беспрепятственно проходить во все помещения школы;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся дает распоряжение охраннику школы об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации директору школы (заместителю директора) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в школе и руководит ходом эвакуации.

3.2. Обязанности дежурного класса

- распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса в соответствии с планом школы;
- дежурные приходят в школу к 08.30. и занимают свои посты;
- дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь;
- фамилии опоздавших учащихся заносят в журнал опозданий;
- дежурные на постах отвечают:
за дисциплину в рекреациях
за соблюдение чистоты и порядка;
за сохранность школьного имущества.
- у всех дежурных должны быть отличительные знаки.
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства, передают дежурство следующему классу.
- по окончании дежурства классный руководитель дежурного класса представляет отчёт на совещании при директоре школы.

3.3. Обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить учащихся знаками отличия;
- перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях;
- расставить дежурных учеников на посты;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у учащихся наличие сменной обуви.
- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций,
- классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории;
- находиться в столовой во время приема обучающимися пищи и следить за порядком и дисциплиной;
- сдать в конце дня школьные помещения дежурному администратору;
- все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

3.4. Обязанности дежурного учителя

Дежурный учитель обязан:

- дежурить на посту в соответствии с графиком дежурства, обеспечивая порядок, проверять у школьников внешний вид и наличие сменной обуви;
- отвечать за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
- в пределах своей компетенции делать замечания учащимся;
- в случае сложной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору;
- не допускать нахождения учащихся в противопожарных и технических помещениях;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми, которые нарушают дисциплину;
- контролировать санитарное состояние закреплённого за ним участка;
- в случае невозможности выйти на дежурство (уважительная причина) заранее ставить в известность дежурного администратора.
- обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи сообщает докладной запиской администратору.

5. Делопроизводство

Дежурство дня отражается в следующих документах:

1. Журнал дежурства (разрабатывается и находится под контролем заместителя директора по воспитательной работе, заполняется участниками дежурной службы дня).
2. График дежурства классов (разрабатывается на учебную четверть и контролируется классными руководителями).
3. График дежурства учителей и администрации (разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором).
4. График дежурства учащихся дежурных классов (разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором школы).