

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ СОШ с. Новоалександровка
им. Героя Советского Союза
Ф.Д.Глухова
Гиссер Е.И. Тарабрина Е.И.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ
с. Новоалександровка им. Героя
Советского Союза Ф.Д.Глухова
Винакова Н.В.
Приказ № 132 от 01.09.2014.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Новоалександровка
имени Героя Советского Союза Фёдора Дмитриевича Глухова
Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы с.Новоалександровка имени Героя Советского Союза Фёдора Дмитриевича Глухова Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы с.Новоалександровка имени Героя Советского Союза Ф. Д. Глухова (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы с.Новоалександровка имени Героя Советского Союза Фёдора Дмитриевича Глухова Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области (далее – образовательная организация).

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 (с последними изменениями и дополнениями), Уставом образовательной организации.

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 педагогического совета образовательной организации.

1.4. Дежурство в образовательной организации (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. 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, развития навыков ученического самоконтроля.

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.7. К дежурству привлекаются обучающиеся 5-11-х классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Новоалександровка им. Героя Советского Союза Ф.Д.Глухова и графика дежурства, утверждённого директором образовательной организации.

1.9. График дежурства составляется ответственной по учебно-воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора. График дежурства утверждается директором образовательной организации.

2. Обязанности и права дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательной организации и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом образовательной организации и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;

- дежурные учителя.

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, т.е. в 7.30 и получает информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора образовательной организации.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщицы, дежурных учителей (на первом и втором этажах); в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, либо берёт функции отсутствующих на себя.

2.5.3. Проверяет сохранность классных журналов.

2.5.4. Контролирует организацию дежурства по школе.

2.5.5. Собирает сведения об отсутствующих и опоздавших обучающихся.

2.5.6. На переменах совместно с дежурными учителями проверяет состояние помещений, центрального входа, не допускает курения в помещениях образовательной организации и на её территории.

2.5.7. Осуществляет контроль за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка.

2.5.8. Не допускает нахождения в школе посторонних лиц.

2.5.9. Организует деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

2.5.10. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб, в случае непредвиденных ситуаций.

2.5.11. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала образовательной организации, дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации; даёт распоряжение дежурному учителю о срочном сообщении, об эвакуации директору образовательной организации и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны, в случае их отсутствия, в образовательной организации руководит ходом эвакуации.

2.5.12. По окончании дежурства проверяет состояние здания; замечания по дежурству докладывает директору образовательной организации.

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.

2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов (кроме совместителей) образовательной организации для координации дежурства обучающихся согласно графика, утвержденному директором.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

3.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

3.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.

3.5. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

3.6. Дежурный учитель обязан:

3.6.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.6.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.

3.6.3. Контролировать дежурных учеников на постах.

3.6.4. Перед началом учебных занятий, с назначенными дежурными обучающимися проверить у проходящих в школу обучающихся наличие второй сменной обуви.

3.6.5. Осуществлять контроль за работой гардероба и выполнением своих обязанностей дежурными учениками.

3.6.6. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

3.6.7. Проверять соблюдение обучающимися правил пользования учебными кабинетами.

3.6.8. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.6.9. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.6.10. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися, докладывать об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации.

3.6.11. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

3.6.12. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания.

3.6.13. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

3.6.14. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

3.6.15. Отдать распоряжение техническому персоналу образовательной организации открыть запасные выходы, расположенные в здании образовательной организации и выход на улицу.

3.6.16. Отдать распоряжения преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации в безопасное место до получения дальнейших указаний.

3.6.17. По прибытии оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

3.7. Дежурный учитель имеет право:

3.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

3.7.2. Привлекать к должностной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

3.7.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.8. Ответственность дежурного учителя:

3.8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.8.2. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

4.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

4.2.2. Обеспечить обучающихся знаками отличия (бейджами или повязками).

4.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

4.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

4.2.5. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

4.2.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние классных кабинетов, центрального входа, не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.

4.2.7. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для обучающимися.

4.2.8. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

4.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

4.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

4.3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

4.4.1. Дежурный классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

5. Обязанности и права дежурного класса

5.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 5 - 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

5.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

Пост № 1 – у входных дверей;

Пост № 2 – первый этаж (гардероб, коридор);

Пост № 3 – левое крыло школы (лестница);

Пост № 4 – правое крыло школы (лестница);

Пост № 5 – второй этаж (актовый зал, коридор);

Пост № 6 – зарядка (первый, второй этажи);

Пост № 7 – столовая.

Дежурные постов №1,2,3,4,5 осуществляют дежурство на переменах.

Дежурство на посту №6 осуществляется во время проведения зарядки дежурным классом. Зарядка проводится в течение 7 минут.

Дежурство на посту №7 осуществляется во время завтрака и обеда дежурным классом.

5.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели (с понедельника по пятницу); в пятницу (после второго урока) на общешкольной линейке - сдаёт дежурство.

5.4. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейджики или повязки) и обеспечивают его сохранность. В случае утери отличительных знаков восстанавливает их дежурный класс.

5.5. Дежурные приходят в школу к 7.30 часам утра и занимают свои посты и находятся на них до окончания седьмого урока. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

5.6. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все обучающиеся переобулись в сменную обувь, сообщают дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу. Фамилии опоздавших обучающихся заносят в журнал дежурства.

5.7. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику образовательной организации.

5.8. Дежурные могут организовать игры с младшими обучающимися во время перемен.

5.9. Дежурные могут оказать помощь младшим обучающимся во время одевания и следования в столовую.

5.10. Дежурный класс может проявить инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогов и обучающихся школы.

5.11. Дежурный класс должен следить за чистотой и порядком в школе, сохранностью цветов и мебели.

5.12. Дежурные постов №1,2,3,4,5 должны постоянно находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины.

5.13. Дежурные контролируют, чтобы обучающиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах. Они фиксируют в журнале дежурства опоздавших на зарядку и уроки без уважительных причин, записывают и тех. Кто нарушает дисциплину и порядок в школе и приходит без формы.

5.14. Каждый дежурный класс обязан соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, обучающимися других классов, посетителями школы, оказывать им необходимую помощь.

5.15. Каждый дежурный класс должен сообщать администрации школы о присутствии посторонних в школе.

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

5.17. По окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.

5.18. По итогам дежурства дежурный класс выпускает газету «Колючка».

5.19. За недобросовестное выполнение обязанностей дежурного класса – класс дежурит повторно.

5.20. Обязанности обучающихся дежурного класса:

5.20.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.

5.20.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

5.20.3. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проёмов и других местах, не приспособленных для игр.

5.20.4. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.

5.20.5. Обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке.

5.20.6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику образовательной организации.

5.21. Дежурные ученики имеют право:

5.21.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

5.21.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

5.21.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5.21.4 Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

6.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.

