

Утверждено
Директор МБОУ СОШ
МБОУ СОШ №5
г. Минеральные Воды
Тимурина В.Ю.
Приказ № 1.1 от 9.01.2023г.



Положение об организации дежурства в МБОУ СОШ №5 г. Минеральные воды

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации дежурства в МБОУ СОШ №5 г. Минеральные Воды (далее-Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

2. Организация дежурства по школе

2.1. **Целью организации дежурства** является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- 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 классы;

- дежурные учителя начальной школы, учителя-предметники.

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

2.2.2. К дежурству привлекаются 5-11-х классов, от родителей (законных представителей) которых, получено письменное согласие на привлечение ребенка к общественно-полезному труду, включая дежурство по школе. Обучающиеся 5-х классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Обучающиеся 9-х классов со второго полугодия освобождаются от дежурства.

2.2.3. Время дежурства:

- дежурный администратор – 7.30 – 16.30 (понедельник-пятница);

- дежурный классный руководитель – 7.45 – 14.00 (1 смена), 12.20 – 16.15 (2 смена);

- дежурный класс – 8.00 – 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 классов 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), не допускать курения в помещениях школы и на ее территории;

- следить за выполнением правил внутреннего 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 происшествии директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в

- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в школе, директор школы в начале своего дежурства

совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;

- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников школы, директор 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;

- принимать дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;

- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы;

- заполнить журнал по дежурству.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на следующие посты:

1 полугодие:

1 этаж: у входа в школу, возле столовой, в столовой, рекреация начальной школы, рекреация старшей школы, лестница;

2 этаж: рекреация начальной школы, рекреация старшей школы;

3 этаж: рекреация начальной школы и рекреация старшей школы, лестница.

2 полугодие:

1 этаж: у входа в школу, возле столовой, в столовой, рекреация начальной школы, рекреация старшей школы, рекреация старшей школы, лестница;

2 этаж: рекреация начальной школы, рекреация старшей школы;

3 этаж: рекреация начальной школы, рекреация старшей школы, лестница.

- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурной недели класса;

- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами);

- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников на постах;

- проверять наличие сменной обуви у обучающихся;

- фиксировать в журнале дежурств класса 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;

- оставаться в школе, бегущих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;

- следить за тем, чтобы школьники 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 тетради все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;

По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурства по школе, анализировав качество дежурства.

3.3.1. Дежурные по столовой оказывают помощь посылную помощь обслуживающему персоналу в накрывании столов. 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 1 раз в четверть 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) и зафиксировать данное нарушение в дневнике дежурных по классу.

3.4. Дежурные учителя начальной школы, учителя-предметники обязаны:

- осуществлять дежурство во время перемен в рекреационных школах в соответствии с графиком;

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

- сообщать дежурному администратору обо всех нарушениях и происшествиях.