

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8 имени Петра Михайловича Гурьева
станции Копанской муниципального образования Ейский район

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 30.08.2024 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 8
им. П.М. Гурьева ст-цы Копанской
МО Ейский район

Ж.В. Хорева
Приказ № 80-ПД от 30.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в МБОУ СОШ № 8 им. П.М. Гурьева ст-цы Копанской МО Ейский район

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о дежурстве в МБОУ СОШ № 8 им. П.М. Гурьева ст-цы Копанской МО Ейский район 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 (в действующей редакции), приказом 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 общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о дежурстве по школе (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в образовательной организации, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

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

1.5. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурные учителя, дежурный классный руководитель, дежурный класс начинают в 7.45ч.

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 8 им. П.М. Гурьева ст-цы Копанской МО Ейский район (далее – школа) и графика дежурства, утверждённого директором школы.

2. Обязанности и права дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации школы и дежурит, согласно утвержденному директором графику.

2.2. Обязанности дежурного администратора:

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
- прибывает на дежурство к 7.45 ч., получает информацию у заведующего хозяйством о состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора школы;
- проверяет нахождение на рабочих местах охранника, дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя;
- контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурных учителей;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях и на территории школы;
- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с заведующим хозяйством;
- принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает дежурному администратору.

2.3. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

2.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в Учреждении, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала школы дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи системы оповещения к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю (ответственному за ГО и ЧС) о срочной эвакуации.

3. Обязанности и права дежурного класса

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса классным руководителем.

Дежурные назначаются из расчета:

- Вход в школу – 1-2 чел;
- Рекреация– 1-2 чел.;
- Лестничные пролёты – 1-2 чел на пролёт;

- Рекреации школы- 1-2 чел;
 - Столовая – 1-2 чел.;
 - Гардероб (осеннее-зимний период) – 1-2 чел.
- 3.2. Дежурные приходят в школу к 7.45 часам утра и занимают свои посты.
- 3.3. В холле школы дежурные встречают входящих учащихся с 8.00 до 8.25 ч.
- 3.4. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь. Дежурные записывают в журнал дежурства учащихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу.
- 3.5. Дежурные на постах отвечают:
- за дисциплину в рекреациях
 - за соблюдение чистоты и порядка;
 - за сохранность школьного имущества.
- 3.6. У всех дежурных должны быть отличительные знаки, внешний вид парадный: белый верх, чёрный низ.
- 3.7. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает школу и заполненный журнал дежурства дежурному администратору.
- 3.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.
- 3.9. По окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.
- 3.10. Дежурный администратор или заместитель директора вправе наказывать дежурный класс дополнительным дежурством за не соблюдение положения о дежурстве.
- 3.11. Дежурный класс каждый понедельник организует построение общешкольной линейки на поднятие флага РФ.
- 3.12. Дежурный класс каждую пятницу участвует в опускании флага РФ.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя

- 4.1. 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 дежурными учащимися проверить у учащихся наличие школьной формы, (сменной) обуви.
 - находиться на этажах во время перемены;
 - следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
 - на переменах совместно с дежурным администратором и дежурными учителями 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.
- 4.2. Дежурный классный руководитель фамилии опоздавших учащихся заносят в журнал дежурства по школе. После 8.25 передаётся дежурному администратору для фиксации опоздавших учащихся.
- 4.3. Дежурный учитель имеет право:
- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
 - запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
 - обращаться за помощью к дежурному администратору.

5. Обязанности и права дежурных учителей

Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:

- 5.1. Контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения в школе.
- 5.2. Принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перерывов и между занятиями.
- 5.3. Осуществление расследования случаев детского травматизма в соответствии с нормативно-правовыми требованиями.
- 5.4. Иметь отличительный знак дежурного учителя.
- 5.5. Принимать дежурство у предыдущего учителя, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства.
- 5.6. Создавать условия, максимально исключая возможность получения травм.
- 5.7. Обеспечивать правостороннее продвижение учащихся на лестницах, переходах, в коридорах.
- 5.8. Предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, на лестницах; прыжки через несколько ступенек; толчки, подножки; размахивание сумками, ранцами; сидение на подоконниках, бросание предметов, применение физической силы, использование взрывоопасных и газовых веществ, курение в здании и на территории школы.
- 5.9. Останавливать обучающихся, нарушающих правила техники безопасности, принимать меры к предотвращению конфликтов, драк и ссор.
- 5.10. Совместно с учителями следить за тем, чтобы обучающиеся после звонка спокойно выходили из кабинетов.

6. Дежурство по классу

6.1. Учащиеся дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два/одному человека одновременно в продолжение одного дня.

График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

6.2. Обязанности дежурных по классу.

1. Дежурные обязаны, принимая класс, тщательно проверить состояние помещения и школьной мебели.
2. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят доску к уроку.
3. Одна из важнейших обязанностей дежурных - добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение, сам приводил их в порядок.

4. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.

5. После всех уроков дежурные 6-11 классов убирают класс: вытирают пыль, моют доску, подметают и моют пол. Учащиеся 1-4 классов вытирают пыль, моют доску. Учащиеся 5 класса: вытирают пыль, моют доску, подметают пол. Дежурные обязаны сдать классные помещения следующей смене дежурных в полном порядке.

6.3.Права дежурных.

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы и поставить вопрос о его дисциплинарном взыскании перед советом класса.

2. По докладу дежурного классному руководителю и совету класса решается вопрос о дисциплинарном взыскании ученика (наведение порядка, повторное дежурство).

3. Оценка дежурства.

Совет класса оценивает работу дежурных оценками "5" , "4" , "3" , "2". Если дежурные плохо выполнили свои обязанности, то они назначаются на повторное дежурство. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей староста (атаман класса) сообщает классному руководителю и (или) заместителю директора по воспитательной работе. В случае необходимости ученик приглашается на заседание Совета профилактики или на заседание Ученического совета школы.