

Принято:
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Ташелка
протокол № 1 от «28» 08.2024г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ с. Ташелка
Ф.Ш.Аюпова
Приказом №190 - ОД от «28» 08.2024 г.

Согласовано:
Управляющим советом Учреждения
протокол № 1 от «28» 08. 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13 декабря 2024 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Приказом Минобрнауки 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 ГБОУ СОШ с. Ташелка и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций,

1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

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

1.5. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой. В ее состав входят:

- дежурный администратор;
- дежурные классные руководители 1-11-х классов;
- дежурные обучающиеся 5-11-х классов;
- работник АХЧ.

1.6. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются:

- режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий,
- другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 30 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкций и правил для обучающихся и графика дежурства, утвержденного директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с

графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

1.9 Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

2. Цель и основные задачи дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности образовательной организации, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования;
- соблюдение всеми участниками учебной деятельности порядка, чистоты.

2.2. Организация дежурства по школе способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в образовательной организации, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности, развитию навыков ученического самоконтроля, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2.3. Основными задачами дежурства являются:

- привлечение обучающихся к самоуправлению школой;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных организациях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

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 в 7.50 минут до начала занятий и заканчивается в 16.00, когда все обучающиеся покинут здание школы.

3.1.4. Проверяет присутствие на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя.

3.1.5. Дежурный администратор контролирует выполнение учащимися правил поведения обучающихся, других локальных нормативных актов ГБОУ СОШ с. Ташелка, а также исполнение обязанностей дежурным учителем.

3.1.6. Дежурный администратор, в случае отсутствия по уважительной причине дежурного учителя (проведение уроков, организация питания класса и т.д.), несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся вне периода пребывания учащихся в учебных кабинетах в течение всего времени своего дежурства, согласно утвержденному графику, в том числе на переменах и после окончания занятий, до момента их ухода из образовательной организации (за территорию школы). Во время пребывания учащихся в учебных кабинетах ответственность за жизнь и здоровье учащихся несет педагог, проводящий занятие в данном кабинете. Запрещается оставлять учащихся в кабинете одних.

3.1.7. Дежурному администратору запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.1.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы

и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящим Положением, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.1.9. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
 - ✓ произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;
 - ✓ проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
 - ✓ произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон, дверей;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой 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;
- пресекать любые попытки применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства денег и другого имущества;
- пресекать любые попытки учащихся оскорблять других обучающихся, работников Учреждения;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы района;
- принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены; о серьезных нарушениях докладывает директору образовательной организации.

3.1.10. 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.

3.1.11. Порядок действий дежурного администратора и дежурного учителя при чрезвычайных ситуациях:

- получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.), оценить его опасность, размеры, реальную угрозу;
- в случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие;
- отправить посыльных за директором школы, заведующим хозяйством;

- сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание к действиям;
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;
- начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников;
- отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы;
- отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации;
- отдать распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательной организации и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в образовательной организации, руководить ходом эвакуации.
- по прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

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;
- контролирует выполнение учащимися правил поведения обучающихся, других локальных нормативных актов ГБОУ СОШ с. Ташелка, а также исполнение обязанностей дежурного класса.
- несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся вне периода пребывания учащихся в учебных кабинетах в течение всего времени своего дежурства, согласно утвержденному графику, в том числе на переменах и после окончания занятий, до момента их ухода из образовательной организации (за территорию школы). Во время пребывания учащихся в учебных кабинетах ответственность за жизнь и здоровье учащихся несет педагог, проводящий занятие в данном кабинете. Запрещается оставлять учащихся в кабинете одних.
- в случаях аварий коммунальной системы сообщать об этом дежурному администратору или вызывать аварийную службу;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3.1.11.
- в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательную деятельность;
- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- 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.

4. Обязанности, права дежурного классного руководителя

4.1.1. 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;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им нарукавные повязки или другие опознавательные знаки дежурных;
- проверить наличие у учащихся сменной обуви;
- приучать учащихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- осуществлять контроль за работой гардероба и выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
- на переменах проверять состояние холлов, центрального входа (крыльца), аварийных выходов, не допускать курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами, спортивным залом и другими помещениями;
- фиксировать все нарушения Правил поведения учащихся;
- обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время перемен. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
- обеспечивать соблюдение прав и свобод учащихся, уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся, поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий, охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил поведения обучающихся. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
- контролировать соблюдение учащимися правил охраны труда и техники безопасности; режима занятий и внеурочной деятельности; Правил поведения обучающихся;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- пресекать любые попытки применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства денег и другого имущества.
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.
- после окончания дежурства проверить состояние на всех площадках;

4.1.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;

- обращаться за помощью к дежурному администратору

4.2.3. Дежурному учителю, дежурному классному руководителю:

- запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

4.2.4. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях дежурному учителю, дежурному классному руководителю:

- Незамедлительно сообщить о случившемся директору школы, дежурному администратору.
- Действовать по указанию дежурного администратора, в соответствии с инструкцией по охране труда и памяткой «Порядок действий в случае возникновения несчастного случая в учреждении».
- Начать эвакуацию учащихся.

5. Права и обязанности дежурного класса.

5.1. Дежурство класса начинается за 20 минут до начала первого урока и заканчивается через 10 минут после окончания последнего урока.

5.2. Постоянные посты по школе:

Пост №1 Центральный вход, гардероб

Пост №2 Около кабинета №1 (зона ответственности длинный коридор и западный коридор)

Пост №3 Около кабинета №8 (зона ответственности длинный коридор и восточный коридор)

в Менжинском филиале:

Пост № 1 Коридор 1 этажа

Пост № 2 Коридор 2 этажа.

5.3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства

– Дежурные ученики обязаны:

- доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви;
- обеспечивать порядок в вестибюле и в раздевалках;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информировать обо всех нарушениях;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;
- по окончании перемены выключать свет и воду в туалетах, на территории своего поста;
- осуществлять контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременно информировать об его порче;
- немедленно докладывают дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы обо всех экстремальных ситуациях, происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности.

5.4. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

5.5. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель носят бейджик, повязку или другой опознавательный знак.

5.6. Дежурный учитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

5.7. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленной площадки;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя или дежурного учителя, или дежурного администратора;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке;
- следить за порядком и чистотой на постах ;

- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, классным руководителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся. Со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю.

5.8. Дежурные обучающиеся имеют право:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.

6. Порядок осуществления пропускного режима в школу

6.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательной деятельности, должен обязательно обратиться к дежурному администратору.

6.2. Дежурный педагог обязан потребовать документ, удостоверяющий личность посетителя.

6.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей дежурный должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору

Согласовано с Советом родителей. Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Согласовано с Советом обучающихся. Протокол № 1 от 30.08.2024 г.