

Обсуждено и принято
в качестве локального правового акта
ГБОУ СОШ с. Красносамарское
на заседании Педагогического совета
Протокол №7 от 18.04.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ с.
Красносамарское
_____ Е.Я.Дементьева
Приказ № 124-ОД от 18.04.2019г

Положение о дежурстве по школе

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение о дежурстве по школе (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в ГБОУ СОШ с. Красносамарское (далее – школа).

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 от 02 ноября 2013 года).

3. Дежурство по школе организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности школьного имущества и оборудования, развития самоуправления и самообслуживания в школе.

4. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 мин. до начала первого урока, заканчивают через 20 минут после последнего учебного занятия

5. Графики дежурства составляются работником ответственным за воспитательную работу в школе, утверждаются директором школы.

6. Дежурство проходит по определенной тематике. Темы дежурства определяет заместитель директора по УВР.

II. Участники дежурства.

7. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурных учителей по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

III. Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором.

8. Дежурный администратор назначается из числа административно-хозяйственного персонала.

9. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

10. Обязанности дежурного администратора:

- организовывать выполнение всеми участниками учебно-воспитательного процесса расписания уроков, кружков и секций;
- организовывать и координировать деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- осуществлять вызов аварийных и специальных служб;
- руководить эвакуацией сотрудников и учащихся;
- руководить дежурством дежурного класса, дежурного классного руководителя и дежурных учителей;
- контролировать выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил поведения для учащихся;
- не допускать пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- начинать дежурство в 7.40 на входе школы;
- проверять на переменах дежурство на этажах и организацию питания школьников в столовой;
- своевременно информировать директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

11. Права дежурного администратора:

- принимать оперативные управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
- представлять работников и учащихся школы к поощрению.

IV . Организация и проведение дежурства по школе дежурным классным руководителем.

12. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.

13. Обязанности дежурного классного руководителя:

- планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;
- не допускать во время перемен нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- в конце дня сдать школу дежурному администратору;
- не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
- своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- информировать родителей (законных представителей) обучающего об отсутствии у него второй обуви.

14. Права дежурного классного руководителя:

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, правил поведения учащихся и соблюдения положения о школьной форме;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- представлять учащихся школы к поощрению.

V. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом.

15. Дежурство по школе осуществляется учащимися 2 – 11 - х классов совместно с классным руководителем.

16. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса ответственным за воспитательную работу в школе;

17. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

18. Дежурные приходят в школу к 07.40 утра, проводят перед началом дежурства линейку и занимают свои посты.

19. В холле 1 этажа школы дежурные встречают приходящих учащихся с 07.40 до 08.00

20. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся снимали верхнюю одежду и переобувались в сменную обувь. Обучающиеся без сменной обуви и в верхней одежде в школу не допускаются.

21. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

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

23. Дежурный класс совместно с классным руководителем готовит тематическую линейку.

24. Обязанности учащихся дежурного класса:

- осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;
- фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и дежурному администратору;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- проводить общешкольную тематическую линейку со сдачей дежурства;
- проводить в последний день дежурства уборку территории перед школой.

25. Права учащихся дежурного класса:

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

26. Запрещается дежурным оскорблять, толкать учащихся, которые не соблюдают правила поведения.

27. Срок дежурства класса: 1 неделя.

28. Учащиеся дежурного 5-11 класса назначаются на следующие посты:

№1- вход в школу

№2 – вход в столовую

№3 – вход в гардероб

№4 – рекреация 1 этаж

№5 - коридор начальной школы 1 этаж

№6 - на лестницах (верхние площадки)

№7 - рекреация 2 этаж (библиотека)

№8- коридор 2 этаж

№9 – зал боевой славы

29. Учащиеся дежурного 2-4 класса назначаются на следующие посты

№10 – переход из основной школы в начальную школу

№11 – коридор начальной школы 2 этаж

№12 – переход с коридора на лестничную площадку

№13 - на лестнице (средняя площадка)

30. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.

31. В конце рабочей недели дежурный класс подводит итоги дежурства на общешкольной линейке и передает дежурство следующему классу.

32. На 33 учебной недели дежурит выпускной класс, сдача дежурства проводится на торжественной линейке «Последний звонок»

VI. Организация и проведение дежурства по школе дежурными учителями по этажу.

33. Учителя дежурят по второму этажу по графику согласно приказу по школе.

34. Дежурные учителя подчиняются дежурному администратору.

35. Обязанности дежурного учителя по этажу:

- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
- о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;

- информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

36. Права дежурного учителя по этажу:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

37. Ответственность:

В случае несоблюдения обязанностей дежурный учитель несёт ответственность в соответствии с Уставом школы.

Принято с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол от 18.04.2019 №