

Положение об организации дежурства в МБОУ «СОШ № 196»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации дежурства в МБОУ «СОШ № 196» (далее - Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса (далее – дежурный, дежурный по школе) и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

2. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются локальными актами образовательной организации: Уставом, [Положением о деловом стиле одежды обучающихся 1 - 11 классов](#), [Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 196»](#), [Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «СОШ №196»](#) и настоящим Положением.

3. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающей в себя:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- поддержание удовлетворительного санитарно - гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2. Организация дежурства во время образовательного процесса

4. График дежурства педагогических работников составляет заместитель директора по УВР, дежурного класса – заместитель директора по ВР в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие. Дежурные администраторы назначаются по распоряжению директора.

5. График дежурства утверждается приказом директора. В график дежурства могут быть внесены корректировки в связи с отсутствием работника.

6. Дежурство по школе осуществляют обучающиеся 7 - 11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

7. Обучающиеся 6-ых классов привлекаются к дежурству, начиная с IV четверти текущего учебного года.

8. Обучающиеся выпускных (9 и 11) классов, с этого времени (с IV четверти текущего учебного года) освобождаются от дежурства.

9. Ежедневно формируется дежурная смена в соответствии с утвержденным графиком дежурства по школе.

10. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора;
- дежурный класс;
- дежурные педагогические работники.

3. Обязанности дежурного администратора

11. Дежурный администратор приходит в школу к 8.00 и дежурит до окончания образовательного процесса (урочной и внеурочной деятельности).

12. Дежурный администратор начинает дежурство на посту 1 этажа у центрального входа в образовательную организацию: встречает обучающихся и педагогических работников, осуществляет контроль своевременности прихода участников образовательного процесса, координирует работу с посетителями, родителями.

13. Во время перемен дежурный администратор осуществляет общий контроль за организацией дежурства в школе в соответствии с целью, обозначенной в п. 8 настоящего Положения, а также контролирует дежурство педагогов.

14. Во время своего дежурства дежурный администратор решает вопросы, связанные с субъектами образовательного процесса, если это входит в рамки его компетенции, в ином случае ставит в известность директора школы или лицо, исполняющее функциональные обязанности директора.

15. Докладывает о происшествиях директору школы или его заместителю, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города.

4. Обязанности дежурного класса

16. Ответственным за организацию дежурства класса по школе является обучающийся, выбранный ответственным за данное направление в совет самоуправления класса.

17. Ответственный за организацию дежурства класса получает атрибуты дежурного по школе (бейджики по количеству обучающихся, участвующих в дежурстве и дневник дежурного) накануне дежурной недели в пятницу после последнего урока.

Сдаёт полученные атрибуты в последний день дежурства (пятница), после последнего урока.

18. Ответственный за организацию дежурства класса организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на следующих постах: на входе в школу, у гардеробов, в столовой, на лестницах, в коридорах 1, 2 и 3 этажей, у спортзала, у мастерских.

19. Классный руководитель является координатором деятельности обучающихся во время исполнения обязанностей дежурного класса. Проводит инструктаж с обучающимися по правилам поведения и обязанностям дежурного обучающегося.

20. Дежурный класс организует дежурство в соответствии с графиком. Ежедневно дежурные занимают свои посты за 20 минут до начала занятий, затем по окончании каждого урока и снимаются с постов за 3 минуты до начала урока.

21. Каждую перемену обучающиеся дежурного класса находятся на своих постах и следят за соблюдением дисциплины для предотвращения несчастных случаев, за сохранностью имущества, за рациональным использованием электроэнергии, организуют активные перемены с обучающимися начальной школы.

22. Дежурный класс при выявлении нарушений принимает возможные меры к устранению выявленных нарушений в рамки его компетенции, в ином случае привлекает внимание рядом находящегося взрослого и (или) классного руководителя. Неоднократно выявленные нарушения фиксирует в журнале дежурного с указанием фамилии, имени, класса нарушителей, администратору по окончании дежурства, при происшествиях – немедленно.

5. Обязанности дежурного педагогического работника

23. Дежурство педагогического работника начинается за 20 минут до начала занятий обучающихся на посту, указанном в графике.

24. Каждую перемену дежурный педагогический работник находится на своём посту и осуществляет контроль соблюдения дисциплины, предотвращения несчастных

случаев, исполнения локального акта о деловом стиле одежды, следит за сохранностью имущества, за рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания.

25. Дежурный педагогический работник принимает возможные меры к устранению выявленных нарушений в рамки его компетенции, в ином случае ставит в известность дежурного администратора.