

Принято на заседании педагогического совета МБОУ
«Абалачевская средняя общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района Республики
Татарстан
протокол № 1 от 29.08 2016 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ
«Абалачевская СОШ»
№ 18 от 31.08 2016 г

Шаихов И.Ш.



Согласовано
Родительском комитетом
МБОУ «Абалачевская СОШ»
Протокол № 1 от 19.08 2016

**Положение
о дежурстве по школе
МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Абалачевская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Абалачевская средняя общеобразовательная школа» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ).

1.2. 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), Уставом МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная школа» ММР РТ.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

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

1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный класс, дежурный учитель (далее дежурный учитель).

1.6. К дежурству привлекаются учащиеся 1-9-х классов, классные руководители, все учителя и члены администрации.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Абалачевская СОШ» и графика дежурства, утверждённого директором МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

1.8. График дежурства составляется заместителем директора по воспитательной работе в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора. График дежурства утверждается директором МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

2. Обязанности и права дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурный учитель.

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство в 7ч.30 мин.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя.

2.5.3. Контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного учителя.

2.5.4. Осуществляет контроль за внутришкольной территорией, столовой.

2.5.5. На переменах совместно с дежурным учителем проверяет состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ и на её территории.

2.5.6. Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

2.5.7. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

2.5.8. Организует деятельность сотрудников, обучающихся МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

2.5.9. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

2.5.10. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному учителю о срочном сообщении, об эвакуации директору МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ, в случае их отсутствия в МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ руководит ходом эвакуации.

2.5.11. Принимает дежурство дежурного учителя и класса в конце дня;

2.5.12. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

2.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ к поощрению.

2.7. Ответственность дежурного администратора:

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ, законных распоряжений директора МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

2.7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Дежурный учитель назначаются из числа педагогов МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ для координации дежурства обучающихся согласно графика, утвержденному директором.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

3.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

3.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ, локальными нормативными актами МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.

3.5. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 30 мин. до начала первого урока, заканчивает через 30 мин. после последнего учебного занятия.

3.6. Дежурный учитель обязан:

3.6.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаются с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.6.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.

3.6.3. Контролировать дежурных учеников на постах.

3.6.4. Перед началом учебных занятий, с назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу обучающихся наличие второй сменной обуви.

3.6.5. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками.

3.6.6. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, центрального входа (крыльца), не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

3.6.7. Проверять соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами.

3.6.8. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом, следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.6.9. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.6.10. Оформлять журнал по дежурству, собирать сведения об отсутствующих и опоздавших обучающихся.

3.6.11. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися докладывать об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия - представителям администрации МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

3.6.12. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

3.6.13. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия - представителям администрации МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ. Получить и исполнить выданные ими указания.

3.6.14. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

3.6.15. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

3.6.16. Отдать распоряжение техническому персоналу МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ открыть запасные выходы, расположенные в здании МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ и выход на улицу.

3.6.17. Отдать распоряжения преподавателям, находившимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.

3.6.18. Выведенных из здания обучающихся отправить в безопасное место до получения дальнейших указаний.

3.6.19. По прибытии оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

3.7. Дежурный учитель имеет право:

3.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

3.7.2. Привлекать к должностной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

3.7.3. Представлять обучающихся МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ к поощрению.

3.7.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.8. Ответственность дежурного учителя:

3.8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ, законных распоряжений директора МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

3.8.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.8.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3.8.4. За виновное причинение МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3.8.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

4. Обязанности и права дежурного класса

1.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 1 - 9-х классов совместно с дежурным учителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

1.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса. Дежурные назначаются дежурным учителем по постам.

1.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели: с понедельника по субботу.

1.4. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 15 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

1.5. Дежурные приходят в школу к 7.45 часам утра и занимают свои посты и находятся на них до 15.00 часов. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

1.6. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, сообщают дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу.

1.7. По окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.

1.8. Обязанности обучающихся дежурного класса:

1.8.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.

1.8.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

1.8.3. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

1.8.4. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.

1.8.5. Обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке.

1.8.6. О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику МБОУ «Абалачевская СОШ» ММР РТ.

1.9. Дежурные ученики имеют право:

5.13.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

5.13.2. Требовать выполнения его замечания нарушителем.

5.13.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5.13.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.