

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Джалильская средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета, протокол № 7
от 09.12.2022 г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании совета родителей,
протокол № 2 от 10.09.2022

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании совета
обучающихся, протокол № 4
от 09.12.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

директор школы

Латифуллина Г.Ф.

приказ № 313 от 13.12.2022 г.

регистрационный № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства в школе

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об организации дежурства в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 237-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 декабря 2022 года, Федеральным законом от 06 марта 2006г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), Приказ МО и Н РТ от 11 мая 2016г. №536 «\об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций., осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации дежурства в школе (далее – Положение) определяет цели 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. При принятии настоящего локального нормативного акта в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, Родительского комитета.

1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

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

- Дежурный администратор из числа заместителей директора школы;
- Дежурные учителя;
- Дежурные обучающиеся 5-11 классов. Обучающиеся 11 и 9 классов со второго полугодия освобождаются от дежурства;
- Технический персонал.

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкций и правил для обучающихся и графика дежурства, утвержденного директором школы.

1.7. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора по воспитательной работе и утверждаемый директором школы в начале каждого учебного года.

1.8. График дежурства технического персонала и сторожей составляет завхоз школы.

1.9. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

1.10. Дежурные по школе обучающиеся и педагоги имеют отличительный знак – бейджи.

2. Цель и основные задачи дежурства в 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 школе, 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. Права и обязанности дежурного администратора:

3.1.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе администратор руководствуется Уставом школы, данным Положением, 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 07 час. 30 мин.

3.1.4. Дежурный администратор перед началом дежурства получает информацию у школьного сторожа и прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий ставит в известность директора школы.

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

3.1.6. Дежурный администратор обязан:

- Прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- 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 проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- Отпускать обучающихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий;
- Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу.
- При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору образовательной организации.

3.1.7. Дежурный администратор имеет право:

- В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение педагогам и обучающимся; запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;

3.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

3.2.1. Дежурный учитель обязан:

- Прибыть на дежурство за 1 час до начала первого урока;
- Встретить и проинструктировать дежурных обучающихся;
- Расставить дежурных обучающихся на посты;
- Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- Дежурить на посту, обеспечивать порядок, проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- Не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу;
- Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения;
- Наблюдать за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии;
- При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- После окончания дежурства проверять состояние постов;

- В случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающихся;
- 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;

- Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства

- Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.2.3. Дежурный учитель в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

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

3.3. Дежурный сотрудник технического персонала обязан:

- Принять и сдать вахту дежурному сторожу;

- Осуществлять пропускной режим в школу;

- Подавать звонки на уроки и перемены;

- Не допускать вынос имущества школы без разрешения дежурного администратора или материально ответственного лица;

- Докладывать о происшествиях или чрезвычайных ситуациях любому дежурному педагогическому работнику.

4. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах.

4.1. 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 образовательной деятельности.

Дежурный обучающийся должен знать:

- Свои обязанности;

- Правила поведения обучающихся;

- Расположение аварийных выходов из здания школы.

4.2. Постоянные посты дежурных по школе:

- Пост 1: центральный вход;

- Поста 2: коридоры 1 этажа

- Пост 3: рекреации начальной и старшей школы на 2 и 3 этажах;

4.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- Прибыть за 60 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем;

- Предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, пори имущества школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя, дежурного учителя или дежурного администратора;

- Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- Следить за порядком и чистотой на посту;
- Перед началом занятий совместно с дежурным учителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся. Со звонком на перемену (5 минут до начала урока) дежурные уходят на занятия; по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классные руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства;

4.4. 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.

5. Организация дежурства во внеурочное время

5.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожами по установленному графику.

5.2. При проведении мероприятий в школе во внеурочное время, в выходные, праздничные дни и каникулярные дни назначается дежурный педагога (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

5.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначается дежурный администратор.

5.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по АХЧ. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора по УРВ и АХЧ.

5.5. Сторож выходит на дежурство в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по АХЧ. В период своего дежурства он отвечает за функционирование электрических, тепловых и водоканализационных сетей, сохранность имущества школы, соблюдение правил пожарной безопасности.

5.6. Сторож обязан:

- Принять дежурство у дежурной из технического персонала и передать после окончания дежурства;
- При заступлении на дежурство и далее периодически совершать обход здания школы изнутри и производить его наружный осмотр;
- Проверять плотность закрытия рам и форточек, отсутствие посторонних лиц и подозрительных предметов, надежность запоров входных дверей, запасных входов, входов в помещения школы, исправность наружного освещения;
- При обнаружении неисправности или выявления недостатков принять оперативные меры для их устранения, при невозможности устранить их самостоятельно сообщить заместителю директора по АХЧ или дежурному администратору;
- В случае неправомерных действий со стороны посторонних лиц немедленно сообщить об этом по телефону 102 и принять меря к сохранению имущества и задержанию нарушителей;

- Докладывать завхозу или дежурному администратору обо всех происшествиях за смену.

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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о дежурстве является локальным нормативным актом, принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о дежурстве по школе принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.