

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Решение
от « ___ » _____ 2019 № ___

Председатель
_____ Н.В. Павлова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от « ___ » _____ 2019 № ___

Директор
_____ Н. И. Баранова

П О Л О Ж Е Н И Е
о дежурстве работников и обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Новое Якушкино
муниципального района Исаклинский
Самарской области

Принято
Советом обучающихся
Решение от _____ 2019 № « ___ »

Председатель
_____/_____/

1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.

1.1. 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, предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

1.2. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор - дежурный классный руководитель, дежурный учитель, дежурный класс.

1.3. Дежурный учитель назначается из числа педагогов на основании утвержденного директором школы графика дежурства.

1.4 Дежурный администратор – классный руководитель 5-11 классов, дежурящих по очереди в течение одной недели. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.5. Дежурство в школе организуется на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся) Уставом, локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, настоящего положения, Правил для учащихся и графика дежурства, утверждённого директором школы).

2. Обязанности дежурного администратора:

2.1. Начало дежурства в школе – за 20 минут до начала занятий.

2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу, проверяет наличие сменной обуви.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора Школы и заместителя директора по АХЧ;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях Школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими;
- иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого 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;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях незамедлительно информировать руководителя, действовать согласно инструкциям.

2.4. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- не допускать удаления обучающихся с уроков;
- контролировать дежурство дежурного класса на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка обучающимися - Правил поведения обучающихся;

- отпускать обучающихся из школы только по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Начало дежурства - за 20 минут до начала занятий

3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора.

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- проверить освещение, санитарное состояние классных кабинетов;
- дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у обучающихся сменной обуви;
- приучать обучающихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опозданий обучающихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

3.4. Окончание дежурства – не ранее, чем за 20 минут после окончания последнего занятия.

3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.6. Категорически запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.

3.7. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

4.1. дежурство по школе осуществляется обучающимися 5-11 классов совместно с классным руководителем.

4.2. Обучающиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю, имеют знак отличия, дежурят по графику,

утвержденному директором школы, дежурство обучающихся осуществляется строго в школьной форме. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса;

4.3. Обязанности обучающихся дежурного класса: прибыть за 10 минут до начала занятий, принять свой пост,

- Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за:

- полив растений (по графику);

- сопровождение гостей;

- санитарное состояние; эстетический вид своего объекта и прилегающей территории;

- за экономию электроэнергии, воды, тепла в школе: после каждого перерыва выключать свет и воду в коридорах.

- поддержание чистоты в школе.

- за соблюдение норм культуры и этики, дежурные в гардеробе следят за тем, чтобы ребята организованно снимали одежду и оставляли её в гардеробе,

- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

- учитывать персонально злостных нарушителей дисциплины в журнале дежурства и сообщать об этом дежурному учителю или дежурному администратору,

- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

- осуществлять дежурство на постах, распределённых классным руководителем; не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя;

- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течении всего дежурства;

- встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;

- фиксировать отсутствующих, опоздавших и подавать информацию классному руководителю и в столовую;
- 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;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества Школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя (дежурного учителя), дежурного администратора,
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства классов по школе, анализируется качество дежурства;
- по окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке, передавая дежурство следующему классу

4.4. Права обучающихся дежурного класса

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

4.5. Запрещается дежурным оскорблять, применять физическую силу к обучающимся, которые не соблюдают правила поведения.

5.6. Срок дежурства класса: 1 неделя – с понедельника по понедельник.

5. Расположение постов и организация дежурства во время перемен

Пост 1: центральный вход, холл;

Пост 2: столовая (после 3 и 4 уроков),

Пост 3: рекреация начальных классов,

Пост 4: коридор спортзала, гардеробные,

Пост 5: 2 этаж, холл.

Пост 6: 2 этаж, рекреация,

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

5.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

5.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:

- дежурный администратор;

- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов: с 20.00 до 8.00 – сторож; с 8.00 до 20.00 – дежурный администратор.

5.4. За каждые 4 часа дежурства в праздничные дни педагогу предоставляется отгул или добавляется один день к ежегодному отпуску. В исключительных случаях вместо педагога дежурство по школе в праздничные дни может быть возложено на работников из числа технического персонала школы.

5.5. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному директором.