

«ПРИНЯТО»

на заседании Управляющего совета
ГБОУ СОШ с. Подстепки
Протокол № 4 от 28 июля 2021 г.
_____ Е.В. Абрамова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Подстепки
_____ И.Н. Тюрников
Приказ № 134-ОД от 28 июля 2021 года

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета родителей
ГБОУ СОШ с. Подстепки
Протокол № 3 от 27 июля 2021 г.
_____ Т.Н. Титарчук

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета обучающихся
ГБОУ СОШ с. Подстепки
Протокол № 3 от 26 июля 2021 г.
_____ А.В. Шабалкина

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки
муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом в ГБОУ СОШ с. Подстепки (далее – школа), Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты. В течение учебного года дежурство по школе осуществляется силами учащихся, педагогов и администрации.

2. Организация и проведение дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства классных руководителей.

2.2. В случае отсутствия дежурного администратора по уважительной причине (проведение учебных занятий, болезнь и т.д.), исполнение обязанностей дежурного администратора возлагается на другое ответственное лицо, распоряжением директора.

2.3. В случае отсутствия дежурного учителя по уважительной причине (болезнь, командировка, организация питания класса и т.д.), обязанности дежурного учителя возлагаются на дежурного администратора или лицо, исполняющее обязанности дежурного администратора.

2.4. По школе дежурят учащиеся 5 – 11 классов. Дежурные приходят за 20 минут до начала занятий своей смены. Дежурство организуется по постам и в школьной столовой.

2.5. Дежурный класс следит за порядком в школе и в школьной столовой в течение недели, с понедельника по пятницу; сдает дежурство в пятницу на линейке.

3. Права и обязанности дежурного администратора.

3.1. Дежурный администратор назначается из числа административных работников образовательного учреждения согласно графику, утвержденному директором школы.

3.2. Начало и окончание дежурства определяется графиком дежурства по школе администрации ГБОУ СОШ с.Подстепки. График дежурства составляется на каждый месяц и утверждается директором школы. Работники знакомятся с графиком под роспись.

3.3. Дежурный администратор подчиняется директору школы.

3.4. В подчинении дежурного администратора находится дежурный учитель. В случае отсутствия дежурного учителя по уважительной причине (болезнь, командировка, организация питания класса, проведение уроков и т.д.), дежурный администратор или лицо его заменяющее, исполняет его обязанности.

3.5. В своей работе дежурный администратор руководствуется законами РФ, указами президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом ГБОУ СОШ с.Подстепки, локальными актами

образовательного учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, настоящим положением и распоряжениями директора школы.

3.6. Дежурный администратор контролирует выполнение учащимися правил поведения обучающихся, других локальных нормативных актов ГБОУ СОШ с.Подстепки, а также исполнение обязанностей дежурным учителем.

3.7. Дежурный администратор должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

3.8. Дежурный администратор, в случае отсутствия по уважительной причине дежурного учителя (проведение уроков, организация питания класса и т.д.), несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся вне периода пребывания учащихся в учебных кабинетах в течение всего времени своего дежурства, согласно утвержденному графику, в том числе на переменах и после окончания занятий, до момента их ухода из образовательной организации (за территорию школы). Во время пребывания учащихся в учебных кабинетах ответственность за жизнь и здоровье учащихся несет педагог, проводящий занятие в данном кабинете. Запрещается оставлять учащихся в кабинете одних.

3.9. Основными функциями, выполняемыми Дежурным администратором, являются организация дежурства дежурным учителем, контроль за порядком и соблюдением обучающимися правил поведения для учащихся, других локальных нормативных актов ГБОУ СОШ с.Подстепки, режима учебных занятий и внеурочной деятельности.

3.10. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока своей смены;
- перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц;
- произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу
- при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- на переменах проверять состояние холлов, центрального входа (крыльца), аварийных выходов, не допускать курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами, спортивным залом и другими помещениями;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
- категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.

Исключением являются уроки, проводимые в физкультурно-оздоровительном комплексе на территории школы. В случае проведения учебных занятий в физкультурно-оздоровительном комплексе учащиеся следуют к месту проведения занятий и обратно в сопровождении учителя, проводящего урок. Учащиеся с признаками инфекционных заболеваний, ухудшением самочувствия имеют право покинуть школу только в сопровождении родителей (законных представителей);

- фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся;
- обеспечить с помощью дежурного учителя и дежурных учащихся порядок на постах во время перемен. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися,

родителями, сотрудниками и гостями школы;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод учащихся, уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся, поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий, охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;

- регулярно проводить вместе с дежурным учителем рейды по соблюдению Правил поведения обучающихся. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения;

- контролировать вывод учителями детей в гардероб;

- контролировать соблюдение учащимися правил охраны труда и техники безопасности, режима занятий и внеурочной деятельности, Правил поведения обучающихся.

3.11. Дежурный администратор должен своевременно извещать директора о своем отсутствии по уважительной причине (проведение учебных занятий, болезнь и т. д.) для организации замены.

3.12. При обнаружении у обучающихся оружия, взрывчатых, огнеопасных веществ; спиртных напитков, сигарет, наркотиков, других одурманивающих средств и ядов дежурный администратор обязан незамедлительно проводить учащегося в кабинет заместителя директора по воспитательной работе, сообщить о случившемся директору школы.

3.13. Дежурный администратор обязан пресекать любые попытки применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства денег и другого имущества.

3.14. Дежурный администратор обязан пресекать любые попытки учащихся оскорблять других обучающихся, работников Учреждения.

3.15. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать о случившемся директору школы.

3.16. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях:

- Незамедлительно сообщить о случившемся директору школы.
- Действовать в соответствии с инструкцией по охране труда и памяткой «Порядок действий в случае возникновения несчастного случая в учреждении».
- Вызвать дежурные оперативные или аварийные службы.
- Начать эвакуацию работников и учащихся, проинструктировав вызванных помощников.
- Отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы.
- Отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с учащимися, вывести их согласно плану эвакуации.
- По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

3.17. Дежурному администратору запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.18. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения о поощрении учащихся школы;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся;

- запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций, правил поведения обучающихся и т.п.

3.19. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящим Положением, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.20. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4. Права и обязанности дежурного учителя.

4.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения согласно графику, утвержденному директором школы. Начало и окончание дежурства определяется графиком дежурства по школе учителей ГБОУ СОШ с.Подстепки. График дежурства составляется на полугодие и утверждается директором школы. Работники знакомятся с графиком под роспись.

4.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору и в случае его отсутствия выполняет обязанности дежурного администратора.

4.3. В подчинении дежурного учителя, являющегося классным руководителем 5-11 классов, находятся учащиеся дежурного класса.

4.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется законами РФ, указами президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом ГБОУ СОШ с.Подстепки, локальными актами образовательного учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, настоящим положением и распоряжениями дежурного администратора.

4.5. Дежурный учитель контролирует выполнение учащимися правил поведения обучающихся, других локальных нормативных актов ГБОУ СОШ с.Подстепки, а также исполнение обязанностей дежурного класса.

4.6. Дежурный учитель носит повязку или другой опознавательный знак.

4.7. Дежурный учитель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

4.8. Дежурный учитель несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся вне периода пребывания учащихся в учебных кабинетах в течение всего времени своего дежурства, согласно утвержденному графику, в том числе на переменах и после окончания занятий, до момента их ухода из образовательной организации (за территорию школы). Во время пребывания учащихся в учебных кабинетах ответственность за жизнь и здоровье учащихся несет педагог, проводящий занятие в данном кабинете. Запрещается оставлять учащихся в кабинете одних.

4.9. Основными функциями, выполняемыми Дежурным учителем, являются контроль за порядком и соблюдением обучающимися правил поведения для учащихся, других локальных нормативных актов ГБОУ СОШ с.Подстепки, режима учебных занятий и внеурочной деятельности.

4.10. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока своей смены, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им нарукавные повязки или другие опознавательные знаки дежурных;

- расставить дежурных учащихся на посты, организовать дежурство учащихся по постам и в школьной столовой;
- проверить наличие у учащихся сменной обуви;
- приучать учащихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- осуществлять контроль за работой гардероба и выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
- на переменах проверять состояние холлов, центрального входа (крыльца), аварийных выходов, не допускать курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами, спортивным залом и другими помещениями;
- фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся;
- обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время перемен. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
- обеспечивать соблюдение прав и свобод учащихся, уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся, поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий, охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил поведения обучающихся. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
- контролировать соблюдение учащимися правил охраны труда и техники безопасности; режима занятий и внеурочной деятельности; Правил поведения обучающихся;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

4.11. Дежурный учитель должен своевременно проинформировать дежурного администратора или лицо его заменяющее, о своем отсутствии по уважительной причине (проведение учебных занятий, болезнь и т. д.) для организации замены.

4.12. При обнаружении у обучающихся оружия, взрывчатых, огнеопасных веществ; спиртных напитков, сигарет, наркотиков, других одурманивающих средств и ядов дежурный учитель обязан незамедлительно проводить учащегося в кабинет заместителя директора по воспитательной работе, сообщить о случившемся дежурному администратору.

4.13. Дежурный учитель обязан пресекать любые попытки применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства денег и другого имущества.

4.14. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.

4.15. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях:

- Незамедлительно сообщить о случившемся директору школы, дежурному администратору.
- Действовать по указанию дежурного администратора, в соответствии с инструкцией по охране труда и памяткой «Порядок действий в случае

возникновения несчастного случая в учреждении».

- Начать эвакуацию учащихся.

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

4.17. По окончании дежурства:

- проверить состояние постов дежурных учащихся;
- сделать необходимые замечания по состоянию постов и по возможности организовать устранение недостатков;

4.18. Дежурный учитель несет ответственность за сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся.

4.19. Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения о поощрении учащихся школы; О привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся;

- запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций, правил поведения обучающихся и т.п.

4.20. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящим Положением, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

5. Права и обязанности дежурного класса.

5.1. Дежурство класса начинается за 20 минут до начала первого урока своей смены и заканчивается через 10 минут после окончания последнего урока своей смены.

5.2. Перед началом дежурства:

- дежурный учитель и председатель Совета класса составляют список дежурных на постах и в школьной столовой:

Пост №1 - входная дверь,

Пост № 2 - вестибюль 1-го этажа,

Пост № 3. – рекреация восточного крыла,

Пост № 4 – лестница,

Пост № 5 – рекреация 2 этажа восток,

Пост № 6 - коридор 2 этажа,

Пост № 7 - рекреация 2 этажа запад,

Пост № 8 – коридор около столовой.

- председатель Совета класса раздает бейджики (повязки или другие опознавательные знаки) дежурным.

5.3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства

5.4. Дежурные ученики обязаны:

- доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви;
- обеспечивать порядок в вестибюле и в раздевалках;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах и в школьной столовой во время дежурства и своевременно информировать обо всех нарушениях;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;
- по окончании перемены выключать свет и воду в туалетах, на территории своего поста;
- осуществлять контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременно информировать об его порче;
- немедленно докладывают дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы обо всех экстремальных ситуациях, происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности.

5.5. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

5.6. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель носят бейджик, повязку или другой опознавательный знак.

5.7. Дежурный учитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

5.8. Учащиеся дежурного класса имеют право:

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

5.9. Учащиеся дежурного класса должны:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока своей смены;
- обеспечивать порядок в школе в течение дня;
- записывать опоздавших учеников на уроки и передать сведения дежурному администратору,
- иметь эстетичный внешний вид;
- работать в контакте с дежурным учителем.

5.10. Дежурный учитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

5.11. Дежурные по столовой должны:

- поддерживать порядок в столовой во время перемен;
- обеспечить организованный вход учащихся в столовую согласно графика питания и соблюдения норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);
- не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания;
- оказывать помощь работникам столовой.

5.12. Порядок передачи дежурства:

- передача дежурства по школе проходит в пятницу;
- во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе на линейке;
- в исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации школы дежурство класса может быть продлено сроком на одну неделю.