

СОГЛАСОВАНО.
Протокол заседания Управляющего Совета
№1 от 27.11.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы Е.Н.Измайлова
Приказ № 97 от 28 ноября 2024 г.

ПРИНЯТО с учетом мнения
общешкольного родительского
комитета,
протокол №1 от 27.11.2024 года

Принято, с учетом мнения
Совета обучающихся, протокол
№ 1 от 28.11.2024 года

ПРИНЯТО на педагогическом совете
протокол №1 от 27.11.2024 года

Положение об организации дежурства учителей и обучающихся в ГБОУ СОШ с. Екатериновка муниципального района Приволжский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об организации дежурства в ГБОУ СОШ с. Екатериновка муниципального района Приволжский Самарской области разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), Приказ Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ГБОУ СОШ с. Екатериновка муниципального района Приволжский Самарской области (далее – Школа).

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в Школе, 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 родительского комитета, Совета обучающихся.

1.4. Дежурство обучающихся 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 и.о. заместителей директора школы;
- дежурные педагогические работники;
- дежурные обучающиеся 5-11-х классов.

1.6. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной

организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются:

- режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий,
- другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкций и правил для обучающихся и графика дежурства, утвержденного директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составленным заместителем директора школы по воспитательной работе совместно с председателем профсоюза и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

1.9 Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

1.10. Дежурные по школе обучающиеся имеют отличительный знак— бейджи.

1.11. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

2. Цель и основные задачи дежурства по 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;
- антитеррористическую защищенность (отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов);
- профилактику травматизма, 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 образовательной организации, 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. Обязанности и права дежурного администратора

3.1.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами общеобразовательной организации, 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 8.00 час. и заканчивается в 16.00 час. , когда все обучающиеся покинут здание школы.

3.1.4. Проверяет присутствие на рабочих местах вахтера, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя.

3.1.5. Дежурный администратор обязан:

1. Дежурство начинать в 08.00 час. , заканчивать в 16.00 час.

2. Дежурный администратор встречает детей.

3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан: произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;

- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в фойе, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей;
- осуществлять контроль за работой столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять соблюдение дисциплины обучающимися в здании школы, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением выполнения санитарно-гигиенических требований пользования учебными кабинетами;
- проводить разъяснительную беседу с обучающимися, опоздавшими на учебные занятия;
- отпускать обучающихся с учебных занятий при наличии у них документов, справок об уважительной причине;
- оперативно реагировать на все случаи безответственного 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 действовать согласно инструкциям и «Порядку расследования и учета несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками во время пребывания в ГБОУ СОШ с. Екатериновка и структурном подразделении детский сад «Ручеек»;
- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы района;
- принимать дежурство дежурного учителя и класса в конце смены; о серьезных нарушениях докладывает директору образовательной организации.

Во время учебного процесса:

- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;

- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся (внутреннего распорядка обучающихся).

3.1.6. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.1.7. Порядок действий дежурного администратора и дежурного учителя при чрезвычайных ситуациях (в случае отсутствия директора в школе):

- получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.), оценить его опасность, размеры, реальную угрозу;
- в случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие;
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;
- согласно Алгоритму действий при Чрезвычайных ситуациях начать эвакуацию обучающихся;
- отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации;
- отдать распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательной организации в случае их отсутствия в образовательной организации, руководить ходом эвакуации.
- по прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

3.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

Учителя обязаны нести дежурство по образовательной организации в соответствии с утверждённым директором графиком. Дежурство между учителями распределяется в соответствии с их нагрузкой. Учителя привлекаются к дежурству во время перемен преимущественно в дни их наибольшей учебной нагрузки.

Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся в коридорах школы (в кабинете - учитель). В случае травмы дежурный учитель обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.

Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему участках дежурства сообщает дежурному администратору.

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

3.2.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство 8.10 час;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на одной из площадок, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения:

площадка 1: *Фойе 1 этажа (центральный вход, гардероб)*

площадка 2: *Коридор 1 этажа (кабинеты технологии – ОБЗР, туалеты)*

площадка 3: *Коридор 1 этажа (кабинеты начальной школы)*

площадка 4: *Коридор 1 этажа (спортзал, спортивные раздевалки)*

площадка 5: *Коридор 2 этажа (фойе, библиотека, медиацентр)*

площадка 6: *Коридор 2 этажа (кабинеты русского языка - «Школьное лесничество»)*

Площадка 7: *Коридор 2 этажа (кабинеты биологии – истории, туалеты)*

Площадка 8: *Столовая*

- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- осуществлять контроль над соблюдением всеми участниками образовательного процесса санитарно-гигиенических правил пользования учебными кабинетами;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- контролировать соблюдение правил пожарной безопасности;
- в случаях аварий коммунальной системы сообщать об этом дежурному администратору или вызывать аварийную службу;
- наблюдение за поведением учащихся во время перемен;
- организация и контроль за дежурством учащихся на этом же участке;
- проведение совместно с педагогами воспитательной работы с детьми девиантного поведения;
- совместно с ответственным дежурным обучающимся проверяет санитарное состояние кабинетов;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы района;
- в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- беспрепятственно проходить во все помещения школы;
- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- для решения вопросов при нестандартной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору или директору школы.

4. Обязанности, права классного руководителя дежурного класса (дежурного классного руководителя)

4.1.1. Дежурный классный руководитель дежурного класса обязан:

- провести инструктаж для обучающихся дежурного класса, провести распределение обучающихся по постам;
- начать дежурство в 8.10 час.; проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися.

4.2.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору

5. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на площадках.

5.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков.

5.2. Постоянные посты дежурных по школе:

площадка 1: *Фойе 1 этажа (центральный вход, гардероб)*

площадка 2: *Коридор 1 этажа (кабинеты технологии – ОБЗР, туалеты)*

площадка 3: *Коридор 1 этажа (кабинеты начальной школы)*

площадка 4: *Коридор 1 этажа (спортзал, спортивные раздевалки)*

площадка 5: *Коридор 2 этажа (фойе, библиотека, медиацентр)*

площадка 6: *Коридор 2 этажа (кабинеты русского языка - «Школьное лесничество»)*

Площадка 7: *Коридор 2 этажа (кабинеты биологии – истории, туалеты)*

Площадка 8: *Столовая*

5.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть в 8.10 час., принять свой пост, проверив состояние закрепленной площадки;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного учителя или дежурного администратора;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, на площадках;
- следить за порядком и чистотой на площадках ;
- перед началом занятий совместно с дежурным учителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся. Со звонком на урок дежурные уходят на занятия;
- дежурные обучающиеся на Площадке №3 организуют подвижные игры с обучающимися начальных классов;
- на Площадке №8 дежурные обучающиеся следят за порядком во время приема пищи обучающимися школы;
- в конце дня ответственный дежурный обучающийся совместно с дежурным учителем проводят проверку санитарного состояния кабинетов;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю на общешкольной линейке.

5.4. 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.

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.

6.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей

дежурный должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

7.3. Положение о дежурстве по школе принимается на неопределенный 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.