

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 30 августа 2024 года
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 30 августа 2024 года № ____
Директор

_____ М.А.Резванова

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве МБОУ «СОШ 6»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» города Сергиева Посада (далее — Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Сергиева Посада (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом Учреждения.

1.3. Дежурство в школе является одной из форм ученического самоуправления.

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 классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.6. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя начинают в 8.00.

1.7. К дежурству привлекаются обучающиеся 5-11 классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся МБОУ СОШ № 6, графика дежурства, утверждённого директором школы.

1.9. График дежурства составляется заместителем директора по и утверждается директором.

2. *Обязанности и права дежурного администратора.*

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации Учреждения и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Обязанности дежурного администратора:

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
- прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, получает информацию у школьного сотрудника ЧОП о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора школы;
- проверяет нахождение на рабочих местах дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя;
- проверяет сохранность ключей;
- перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными, обучающимися проверяет у входящих учеников наличие второй (сменной) обуви;

- контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса;
- осуществляет контроль за внутришкольной территорией, работу гардероба, столовой;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях школы и на территории;
- 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 образовательного процесса;
- не допускает нахождение в школе посторонних лиц;
- отпускает обучающихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий; -
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
- принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены;
- во время дежурства ведёт приём родителей;
- после окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурств докладывает директору школы.

2.3. Дежурный администратор имеет право:

- самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся в пределах своей компетенции;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу указанием причины вызова;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Учреждения.

3. Обязанности и права дежурного класса.

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и занимают свои посты. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

3.3. В холле школы дежурные встречают входящих обучающихся с 8.00 до 8.30 ч.

3.4. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все обучающиеся переобулись в сменную обувь

3.5. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах. Дежурство заканчивается спустя 10 минут после последнего урока по расписанию дежурного класса.

Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные, обучающиеся сообщают дежурному учителю по этажу, дежурному администратору, сотруднику школы.

3.6. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе анализируя качество дежурства.

3.7. Дежурные обучающиеся имеют право:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающем порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- требовать выполнения его замечания нарушителем;
- обратиться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору; дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

4. ***Обязанности и права дежурного классного руководителя.***

Дежурный классный руководитель:

Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы, с 8.00 до 15.15.

4.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными, обучающимися проверить у обучающихся наличие второй (сменной) обуви.
- находиться на первом этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
- информировать родителей и обучающихся о режиме работы школы и изменениях в расписании;

- пропускать обучающихся на секции и кружки только с руководителями;
- контролировать своевременность подачи звонков;
- проверяет совместно с дежурным администратором состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории;
- проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для обучающихся;
- организовывать в отведенную по графику перемену прием пищи дежурных обучающихся, координировать дежурство учителей в отсутствие обучающихся.

4.2. Дежурный классный руководитель имеет право:

- отдавать распоряжения педагогам и обучающимся в пределах своей компетенции;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и родителях (законных представителях);
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.3. Дежурному классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

5. Обязанности дежурного учителя.

Назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) для координации дежурства обучающихся на этажах. Подчиняются дежурному администратору, дежурят по утвержденному графику: 8.00 до 15.15.

5.1. Дежурный учитель обязан:

- осуществлять дежурство на закрепленных этажах во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора;
- контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом,

- следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства;
- сообщать о нарушениях Правил поведения обучающихся, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

5.2. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, обучающихся на закрепленной территории во время перемен.

5.3. Дежурный учитель имеет право:

отдавать распоряжение работникам и обучающимся в пределах своей компетенции;

- обращаться за помощью к дежурному администратору.

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