

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
Протокол № от 23.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ №2 г.Юрюзань»

Денисова Ю.В.
Приказ № 1128 от 01.09.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа №2 г.Юрюзань»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в МОУ «ООШ №2 г.Юрюзань» (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом МОУ «ООШ №2 г.Юрюзань»

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

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

2 Организация дежурства по школе

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к школе территории;
- соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся школы;
- сохранность имущества школы и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Дежурство по школе осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:

- дежурный администратор из числа административных работников школы и иных лиц, назначаемых приказом директора;
- дежурные классные руководители;
- дежурные классы;
- дежурные учителя.

2.2.1. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым

заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждой учебной четверти.

Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.2.2. К дежурству привлекаются обучающиеся 2-9-х классов, от родителей (законных представителей) которых, получено письменное согласие на привлечение ребёнка к общественно-полезному труду.

2.2.3. Время дежурства:

- дежурный администратор – с 7:30 час. до 16:00 час. (понедельник-пятница);
- дежурный классный руководитель – с 07:30, окончание через 10 мин. после окончания последнего урока по школе;
- дежурный учитель – с 07:30, окончание через 10 мин. после окончания последнего урока по школе;
- дежурный класс – с 07:40 до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю (дежурному администратору);

3. Обязанности дежурных

3.1. Дежурный администратор обязан:

- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей и в столовой;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- на переменах, совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения (парения) в помещениях школы и на её территории;
- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.
- контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- докладывать о происшествиях директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников школы, дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации;
- принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и дежурного класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы;
- заполнять журнал по дежурству.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на постах;

- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурной недели класса;
- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами, значками, повязками);
- осуществлять дежурство во время всех перемен, контролировать дежурных учеников на постах;
- проверять наличие сменной обуви у обучающихся;
- фиксировать в журнале дежурств класса выявленные нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы;
- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

3.3. Дежурный класс обязан:

- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося;
- во время дежурства на переменах фиксировать в тетради все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;

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

3.3.1. Дежурные по столовой оказывают посильную помощь обслуживающему персоналу в накрытии столов, уборки посуды со столов, протирании столов. Во время коллективного принятия пищи стараются не допускать выноса продуктов из столовой.

3.3.2. Организация дежурства по классу:

- график дежурств по классу составляется на общем классном собрании 1 раз в четверть и размещается в классном уголке;
- дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, проветривают и готовят доску;
- дежурный по классу имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы (порча имущества, отсутствие сменной обуви, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины) и зафиксировать данное нарушение в дневнике дежурных по классу;
- еженедельно, на заседаниях Совета класса, рассматриваются вопросы нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся, зафиксированные дежурными по классу, с отражением данных нарушений в рейтинге учеников класса.

3.4. Дежурные учителя начальной школы обязаны:

- осуществлять дежурство во время перемен в рекреации начальной школы в соответствии с графиком;
- во время дежурства контролировать дисциплину на этаже для обеспечения безопасности обучающихся;
- сообщать дежурному администратору обо всех нарушениях и происшествиях.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по МОУ «ООШ №2 г.Юрюзань»

4.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МОУ «ООШ №2 г.Юрюзань».