

Принято решением Управляющего Совета МБОУ Сокольниковской СОШ от 21.10.2019 года (Протокол № 1)	Утверждено приказом МБОУ Сокольниковской СОШ от 21.10.2019 № 530
--	--

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства в МБОУ Сокольниковской СОШ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления дежурства руководства, учителей, обучающихся старших классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сокольниковской средней общеобразовательной школы (далее – Школа).

1.2. Цель организации дежурства – обеспечение условий для безопасной деятельности Школы.

1.3. Для достижения поставленной цели необходимо решить задачи:

- обеспечить безопасное функционирование зданий, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- создать условия для поддержания удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий Школы;
- обеспечить соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательных отношений;
- обеспечить сохранность имущества Школы и личных вещей участников образовательных отношений;
- ограничить доступ посторонних лиц и наличие подозрительных предметов в Школе;
- обеспечить оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.4. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

### 2. Дежурство в учебное время.

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора;
- дежурный классный руководитель;
- дежурные педагогические работники.

2.2. Все педагогические работники несут персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

2.3. Дежурство представителей руководства и педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, утвержденному директором Школы.

2.4. Дежурные носят отличительный знак – бейдж «Дежурный по школе».

### 3. Дежурство в не учебное время.

3.1. В не учебное время: ночью, в выходные и праздничные дни дежурство осуществляют сторожа по установленному графику.

3.2. В каникулярное время дежурство осуществляет административно-хозяйственный персонал.

В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги.

3.3. При проведении мероприятий в Школе в каникулярные, выходные или праздничные дни, кроме сторожа, дежурными назначаются педагоги (педагог), организующие и проводящие данное мероприятие, а также дежурный администратор. В их обязанность входит выполнение функций, определенных пунктом 1.3 настоящего Положения.

В исключительных случаях вместо педагога дежурство может быть возложено на других сотрудников Школы.

3.4. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками (в соответствии с занятостью педагогов и пропорционально их учебной нагрузке по тарификации) по графику, утверждаемому директором Школы.

#### 4. Обязанности и дежурного администратора.

Дежурный администратор – представитель руководства Школы во время дежурства:

4.1. Контролирует организацию образовательного процесса, при необходимости вносит в него коррективы.

4.2. Организует работу дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в пункте 1.3 настоящего Положения.

4.3. Начинает дежурство в 08.00 ч. и оканчивает в 16.00 ч.

4.4. Принимает меры к устранению выявленных недостатков.

4.5. Докладывает о происшествиях директору, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы Моршанского района.

4.6. Не покидает Школу в рабочее время без разрешения директора.

#### 5. Обязанности дежурного классного руководителя.

5.1. Организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на следующих постах:

- в вестибюле (вход в Школу);
- в раздевалке для обучающихся;
- на этажах;
- в коридорах;
- на лестничных площадках;
- в столовой.

5.2. Проводит инструктаж с обучающимися по правилам поведения и обязанностям дежурного.

5.3. Начинает дежурство в 08.00 ч.

5.4. Заканчивает дежурство через 20 минут после окончания 7 урока.

5.5. Следит за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания.

5.6. Докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, при происшествиях – немедленно.

5.7. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

5.8. Организует проверку наличия сменной обуви у школьников.

#### 6. Обязанности дежурного педагогического работника.

6.1. Дежурный педагогический работник начинает дежурство в 08.00 ч.

6.2. Обеспечивает порядок, соблюдение правил поведения на переменах.

6.3. Помогает дежурному классному руководителю в организации дежурства.

6.4. Следит за санитарным состоянием своего участка.

6.5. Выявляет посторонних лиц, находящихся в Школе.

6.6. Докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.

#### 7. Обязанности дежурного класса.

7.1. Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно графику дежурства. Класс начинает дежурство за 30 минут до начала занятий.

7.2. Дежурный класс в течение смены отвечает за санитарное состояние и порядок в Школе, применяет к нарушителям меры, предусмотренные Уставом Школы.

7.3. В конце дня дежурный класс проверяет санитарное состояние Школы, доводит эти результаты до сведения дежурного администратора.

7.4. Каждый дежурный класс обязан соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, обучающимися других классов, посетителями Школы, оказывать им необходимую помощь.

7.5. Обязанности обучающихся дежурного класса.

7.4.1. На входе в Школу и в раздевалке:

- доброжелательно встретить обучающихся, проверить наличие сменной обуви;
- обеспечить порядок в раздевалке, помочь малышам раздеться;

- обеспечить дежурство в вестибюле (у входа) на всех переменах.

#### 7.4.2. В школьной столовой:

- обеспечить организованный вход обучающихся в столовую согласно графику питания и соблюдение норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);
- не допускать выхода обучающихся из столовой с продуктами питания.

#### 7.4.3. На этажах, на лестнице и в коридорах:

- следить за чистотой и порядком;
- следить за детьми, находящимися вблизи лестниц, оконных проемов, а также в других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили на территории Школы;
- по окончании дежурства обеспечить чистоту на территории своего поста.

#### 7.4.4. Старший дежурный:

- контролирует своевременность выхода на дежурство обучающихся, обеспечивает замену заболевших дежурных;
- контролирует работу всех постов;
- по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итог дежурства.

7.5. Дежурный класс может проявить инициативу и творческий подход в дни дежурства, в дни знаменательных дат и праздников.

## 8. Права.

8.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в Школе или сохранность школьного имущества.

8.2. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

8.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

8.4. Дежурный классный руководитель, дежурный учитель имеет право сделать устное замечание или запись в дневнике обучающимся, нарушающим дисциплину, по необходимости обратиться к дежурному администратору.

8.5. Дежурные могут организовать игры с младшими обучающимися во время перемен.

8.6. Дежурные могут оказать помощь младшим обучающимся во время одевания и следования в столовую.

8.7. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации образовательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от сотрудников Школы соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, объединений дополнительного образования и т.п.
- давать обязательные распоряжения сотрудникам Школы;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном Положением о поощрениях и взысканиях;
- представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников Школы;
- представлять сотрудников и обучающихся школы к поощрению.

## 9. Ответственность дежурного администратора.

9.1. Дежурный администратор несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

9.2. За применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

9.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

9.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

#### 10. Ответственность дежурного учителя.

10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей дежурного учителя с работником может быть расторгнут трудовой договор.

10.2. За применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности.

10.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических правил при организации образовательного процесса дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.