

РАССМОТРЕНО
на педагогическом
совете МБОУ
«Славгородская СОШ»
Протокол № 11
от 11 февраля 2019

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
МБОУ «Славгородская
СОШ»
Протокол № 7
от 12.02.2019

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ
«Славгородская СОШ»
от 13.02.2019 №45

**Положение о дежурстве
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Славгородская
средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Славгородская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Славгородская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация).

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 образовательной организации.

1.3. 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.

1.4. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный класс.

1.5. К дежурству привлекаются обучающиеся 2-11-х классов, все педагоги, являющиеся классными руководителями, и члены администрации.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Славгородская средняя общеобразовательная школа» и графика дежурства, утверждённого директором образовательной организации.

1.9. График дежурства составляется в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства.

2. Обязанности и права дежурного администратора

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

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом образовательной организации и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняется классный руководитель дежурного класса.

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство за 20 минут до начала первого урока, получает информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора образовательной организации.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщика, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, назначении либо берёт функции отсутствующих на себя.

2.5.3. Проверяет сохранность ключей.

2.5.4. Контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного учителя.

2.5.5. Осуществляет контроль за внутришкольной территорией, работу гардероба.

2.5.6. На переменах совместно с дежурным учителем проверяет состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях образовательной организации и на её территории.

2.5.7. 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 образовательной деятельности.

2.5.8. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

2.5.9. Организует деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

2.5.10. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

2.5.11. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала образовательной организации дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательной организации и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в образовательной организации и руководит ходом эвакуации.

2.5.12. По окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору образовательной организации.

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.

2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации.

2.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

2.7. Ответственность дежурного администратора:

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2.7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности.

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

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов, являющихся классными руководителями образовательной организации, для координации дежурства обучающихся согласно графику, утвержденному директором.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

3.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

3.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.

3.5. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

3.6. Дежурный учитель обязан:

3.6.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.6.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.

3.6.3. Контролировать дежурных учеников на постах.

3.6.4. Осуществлять контроль за работой гардероба и выполнением своих обязанностей дежурными учениками.

3.6.5. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, центрального входа (крыльца), не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

3.6.6. Проверять соблюдение обучающимися правил пользования учебными кабинетами.

3.6.7. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом, следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.6.8. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.6.9. Собирать сведения об отсутствующих и опоздавших обучающихся.

3.6.10. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися докладывать об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации.

- 3.6.11. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями (законными представителями), сотрудниками и гостями образовательной организации.
- 3.6.12. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания.
- 3.6.13. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.
- 3.6.14. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.
- 3.6.15. Отдать распоряжение техническому персоналу образовательной организации открыть запасные выходы, расположенные в здании образовательной организации и выход на улицу.
- 3.6.16. Отдать распоряжения педагогам, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.
- 3.6.17. Выведенных из здания обучающихся отправить в безопасное место до получения дальнейших указаний.
- 3.6.18. По прибытии оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

3.7. Дежурный учитель имеет право:

- 3.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.
- 3.7.2. Привлекать к должностной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 3.7.3. Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.
- 3.7.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.8. Ответственность дежурного учителя:

- 3.8.1. За несоблюдение или ненадлежащее соблюдение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 3.8.2. 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.
- 3.8.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 3.8.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 3.8.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

4. Обязанности и права дежурного класса

- 4.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 2 - 11-х классов совместно с классным руководителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
- 4.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.
- 4.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели: с понедельника по пятницу; сдает дежурство в пятницу.

4.4. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала учебных занятий.

4.5. Дежурные занимают свои посты и находятся на них до 15 минут после окончания последнего урока. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

4.6. Дежурные на постах отвечают:

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

Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и возникших ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному учителю или дежурному администратору.

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

4.8. Обязанности обучающихся дежурного класса:

4.8.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременно информировать дежурного учителя о выявленных нарушениях.

4.8.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременно информировать об его порче.

4.8.3. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

4.8.4. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.

4.8.5. Обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке.

4.8.6. О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

4.9. Дежурные ученики имеют право:

4.9.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или наносящему вред школьного имущества.

4.9.2. Требовать выполнения его замечания нарушителем.

4.9.3. Обратиться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

4.9.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

5. Заключительные положения

81. Данное положение размещается для ознакомления на официальном сайте школы.