

Принят педагогическим советом
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32»
протокол № 1
от «28» 08 2020 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 32»
О.Н. Сидорина
«01» 09 2020 г.
М.П.

Положение об организации дежурства в МБОУ г. Астрахани «СОШ №32»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в МБОУ г.Астрахани «СОШ №32» (далее — Положение) определяет порядок организации дежурства в МБОУ г.Астрахани «СОШ №32».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.41 п.1- 4), Уставом образовательной организации.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с п.3 ст.30 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12, учитывается мнение педагогического совета образовательной организации.

1.4. Дежурство в МБОУ г. Астрахани «СОШ №32» (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля сохранности школьного имущества, соблюдения всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.7. К дежурству привлекаются учащиеся 6-11-х классов, классные руководители, все учителя и члены администрации.

1.8. Дежурство осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №32» и графиков дежурства, утверждённых директором образовательного учреждения.

1.9. Графики дежурства составляются заместителем директора по воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графиком дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора или по другой уважительной причине. Графики дежурства утверждаются директором образовательного учреждения.

2. Обязанности и права дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство за 30 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 образовательного учреждения.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах дежурного классного руководителя, дежурных учителей; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене либо берёт функции отсутствующих на себя.

2.5.3. Контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

2.5.4. Осуществляет контроль внутришкольной территории.

2.5.5. На переменах совместно с дежурным классным руководителем, дежурными учителями проверяет состояние помещений, коридоров, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях образовательного учреждения и на его территории.

2.5.6. Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, единых требований к обучающимся, в том числе, к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

2.5.7. Не допускает нахождение в учреждении посторонних лиц.

2.5.8. Срочно сообщает о непредвиденной ситуации директору образовательного учреждения, заместителю директор по АХЧ. При необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

2.5.9. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала образовательного учреждения дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, и в случае отсутствия в образовательном учреждении директора и заместителя директора по АХЧ руководит ходом эвакуации.

2.5.10. Отпускает учащихся из учреждения при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий.

2.5.11. Принимает дежурство классного руководителя, дежурного учителя и

класса в конце смены.

2.5.12. По окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству оформляет в Журнал дежурства.

2.5.13. Осуществляет контроль за внутришкольной территорией, работу гардероба, столовой.

2.5.14. Отпускает обучающихся из образовательного учреждения при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий.

2.5.15. После окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений.

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 учреждение с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения.

2.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся образовательного учреждения к поощрению.

2.7. Ответственность дежурного администратора:

2.7.1. 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 и Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.7.2. За недобросовестное выполнение обязанностей дежурного, 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.

2.7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнении без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений директора образовательного учреждения 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. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения для координации дежурства обучающихся согласно графика, утвержденного директором.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору.

3.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

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

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

3.6. Дежурный учитель обязан:

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

3.6.2. Контролировать дежурных учеников на постах.

3.6.3. Перед началом учебных занятий, с назначенными дежурными учащимися проверять у обучающихся наличие сменной обуви.

3.6.4. Осуществлять контроль выполнения обязанностей дежурными учениками.

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

3.6.6. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешний вид, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.6.7. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежном отношении к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.6.8. Оформлять записи в Журнале дежурства, включая сведения об опоздавших учащихся и нарушителях дисциплины.

3.6.9. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. О случаях порчи имущества обучающимися докладывать дежурному администратору или представителям администрации образовательной организации.

3.6.10. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательного учреждения.

3.6.11. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору или представителям администрации образовательного учреждения. Получить и исполнить выданные ими указания.

3.7. Дежурный учитель имеет право:

3.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

3.7.2. Привлекать к ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3.7.3. Представлять обучающихся образовательного учреждения к поощрению

или наказанию.

3.7.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.8. Ответственность дежурного учителя:

3.8.1. 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 в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.8.2. За недобросовестное выполнение обязанностей дежурного, 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.

3.8.3. За виновное причинение Учреждению 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.

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

3.8.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнении без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений директора образовательного учреждения 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. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 30 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

4.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

4.2.2. Обеспечить учащихся знаками отличия (бейджами, повязками). Несет материальную ответственность за сохранность знаков отличия.

4.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

4.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемен.

4.2.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

4.2.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверять

состояние коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях учреждения и на территории образовательного учреждения.

4.2.7. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил поведения и внешнего вида обучающихся.

4.2.8. Все замечания фиксировать в Журнале дежурства по школе.

4.2.9. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательного учреждения.

4.2.10. Перед началом учебных занятий, с назначенными дежурными обучающимися проверить у проходящих в образовательное учреждение обучающихся наличие второй сменной обуви.

4.2.11. Осуществлять контроль за работой гардероба и выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися.

4.2.12. Оформлять журнал по дежурству, собирать сведения об отсутствующих и опоздавших обучающихся.

4.2.13. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

4.2.14. Отдать распоряжение техническому персоналу образовательного учреждения открыть запасные выходы, расположенные в здании образовательного учреждения и выход на улицу.

4.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

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

4.3.3. Обращаться за помощью к дежурным учителям, дежурному администратору.

4.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

4.4.1. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.4.2. За недобросовестное выполнение обязанностей дежурного, нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4.3. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

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

4.4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнении без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений директора образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей,

установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5. Обязанности и права дежурного класса

5.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися (с их согласия и согласия их родителей (законных представителей) 5-11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором, согласно утвержденного графика дежурства.

5.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса, дежурные распределяются по постам (вход, лестницы, коридоры, раздевалки и т.д.).

5.3. Дежурный класс следит за порядком в образовательном учреждении, выполнением учащимися правил поведения, внешним видом обучающихся (форма, прическа, обувь).

5.4. Дежурные начинают свою работу за 20 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейдж, повязка) и обеспечивают его сохранность.

5.5. Дежурные I смены приходят в образовательное учреждение к 7.40 часам, занимают свои посты и находятся на них до 14.00 часов. Дежурные II смены приходят в образовательное учреждение к 12.30 занимают свои посты и находятся на них до 17.55 часов. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

5.6. В раздевалках дежурные встречают входящих обучающихся с 7.30ч. до 7.55ч. и с 8.30ч. до 8.45ч.

5.6. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все обучающиеся переобулись в сменную обувь, сообщают дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь или одеть бахилы для возможности прохода в образовательное учреждение. Фамилии опоздавших обучающихся заносятся в Журнал дежурства дежурным учителем.

5.7. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в коридорах, на лестницах;
- 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 экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику образовательного учреждения.

5.8. У всех дежурных должны быть отличительные знаки (повязки или бейджи).

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

5.10. Обязанности обучающихся дежурного класса:

- 5.10.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременно информировать дежурного учителя о нарушениях.
- 5.10.2. Контролировать сохранность имущества образовательного учреждения во время дежурства и своевременно информировать о порче.
- 5.10.3. Останавливать обучающихся, бегающих по лестницам, коридорам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.
- 5.10.4. Следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.
- 5.10.5. Обеспечивать порядок в коридорах, раздевалках, на лестницах, на входе/выходе.
- 5.10.6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику образовательного учреждения.

5.11. Дежурные обучающиеся имеют право:

- 5.11.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему дисциплину, порядок, чистоту в образовательном учреждении или сохранность имущества.
- 5.11.2. Требовать выполнения его указаний нарушителем.
- 5.11.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.
- 5.11.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

6. Заключительное положение

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2020 года.
- 6.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.

