

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ №13 г.о.Чапаявск
Воронкова В.К.
Приказ №72/11-од от 30.08.2024

ПРИНЯТО
с учетом мнения совета родителей
Протокол № 1 от 30.08.2024

ПРИНЯТО
С учетом мнения совета обучающихся
Протокол №1 от 30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в ГБОУ СОШ №13
г.о.Чапаявск

Положение об организации дежурства в ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации дежурства в ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск (далее – школа) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок его организации в образовательной организации, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся. И разработано в соответствии с действующими в РФ нормативными актами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом школы, правилами внутреннего распорядка.

1.2. Дежурство в ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск осуществляется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины, оперативного реагирования и принятия соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, поддержания санитарно-гигиенического состояния помещений.

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления, которая способствует воспитанию у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу, воспитанию правил и норм поведения в общественных организациях, воспитанию потребности к соблюдению норм личной гигиены.

1.4. Дежурство в учебное время осуществляется:

- дежурным администратором;
- дежурным классным руководителем 7-11-х классов;
- дежурными учителями;
- дежурными обучающимися 7-11-х классов (учащиеся 7-11 классов на принципах добровольного участия и ответственности).

1.5. Дежурный учитель приступает к работе за 20 минут до начала занятий и завершает дежурство не раньше чем за 20 минут после окончания своих уроков/ занятий.

При составлении графика дежурств учителей в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются:

- сменность работы образовательной организации;
- режим рабочего времени педагогических работников в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятия,
- другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

1.6. Дежурство по школе осуществляется в соответствии с графиками: «График дежурства администрации», «График дежурства учителей», «График дежурства классных коллективов», утверждаемыми директором школы в начале каждого учебного года и/или полугодия.

1.7. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы. В каникулярные периоды дежурства приостанавливаются.

1.8. Дежурные по школе обучающиеся и педагоги имеют отличительный знак -бейджи и/или красную повязку.

1.9. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.

1.10. Учитель, который провел последний урок в классе, обязан проводить учащихся в гардероб, обеспечить дисциплину и порядок при получении одежды.

2. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурных по школе.

2.1. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурного администратора.

2.1.1. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы и осуществляет дежурство с 7-30 час до 17-00 час в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Дежурный администратор в своей деятельности взаимодействует с дежурными учителями, охранником, вахтером.

2.1.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:

- поддержание режима, предусмотренного правилами внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка учащихся;
- поддержание санитарного и дисциплинарного порядка в течение всего периода организации образовательного процесса;
- обеспечение безопасности жизни и деятельности всех субъектов образовательного процесса;
- деятельность по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.1.3. Осуществляет контроль за организацией дежурства:

- осуществляет контроль за расстановкой дежурных постов: на центральном входе, в гардеробе, в рекреациях, в столовой;
- совместно с дежурным классным руководителем осуществляет инструктаж для дежурных учащихся;
- в соответствии с утвержденным директором графиком осуществляет контроль и корректирует организацию дежурства учителей в рекреациях, центральном входе и столовой; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, либо берёт функции отсутствующих на себя;
- регулирует организацию дежурства в течение дня;
- осуществляет персональный контроль за организацией работы гардероба;
- в конце дня принимает дежурство классного руководителя и класса, оценивает деятельность дежурных учащихся.

2.1.4. Осуществляет утренний контроль за организацией пропускного режима:

- пропуск обучающихся, посетителей в соответствии с «Положением о пропускном режиме»
- принимает меры для разрешения конфликтных ситуаций по вопросам утреннего пропускного режима
- совместно с дежурными учителями осуществляет контроль за выполнением учащимися правил поведения, требований к внешнему виду, сменной обуви
- совместно с дежурными учителями принимает меры педагогического и административного воздействия к учащимся, допускающим неоднократные опоздания на занятия, при отсутствии пропуска.

2.1.5. Осуществляет контроль за организацией учебно–воспитательного процесса, соблюдением правил внутреннего распорядка, выполнением режима дня, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

2.1.6. Принимает меры к поддержанию оптимального санитарно–гигиенического режима, к устранению аварийных, непредвиденных ситуаций.

2.1.7. Принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций

2.1.8. Осуществляет контроль за проведением внеклассных мероприятий.

2.1.9. В случае возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает меры к ее устранению, руководствуясь инструкциями.

2.1.10. Обо всех случаях отклонения от нормального режима функционирования и принятых мерах докладывает директору школы

2.1.11. По итогам дежурства выходит с предложением о поощрении и, при необходимости, применении дисциплинарных взысканий к учащимся и работникам школы.

2.1.12. Дежурный администратор в пределах своей компетенции имеет право:

- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за нарушения правил поведения;

- в пределах своей компетенции отдавать обязательные распоряжения дежурным учителям и учащимся.
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

2.2. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурного по рекреации

2.2.1. Дежурство по рекреации осуществляется не позднее чем с 7-40 час и завершается не позднее 20 минут после окончания последнего урока/занятия учителя. Дежурство осуществляется на всех переменах. В случае возникновения ситуации, когда необходимо покинуть пост дежурства (сопровождение учащихся класса в столовую или иные неотложные обстоятельства), дежурный учитель предупреждает других дежурных в этот день учителей, которые в свою очередь берут под контроль и эту территорию рекреации. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору школы.

2.2.2. Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:

- поддержание санитарного и дисциплинарного порядка в течение всего периода организации образовательного процесса;
- обеспечение безопасности жизни и деятельности обучающихся в течение всего периода организации образовательного процесса;
- проведение совместно с педагогами воспитательной работы с детьми девиантного поведения;
- соблюдение Конвенции по правам ребенка;
- деятельность по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.2.3. Дежурный учитель содействует поддержанию дисциплинарных и санитарно-гигиенических норм в рекреации в течение всего периода образовательного процесса.

2.2.4. Своевременно принимает меры к нарушителям порядка и по каждому факту порчи школьного имущества.

2.2.5. Осуществляет контроль за сохранностью имущества школы. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошли в отсутствие дежурного и виновники не выяснены, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений

2.2.6. Дежурный учитель принимает меры по предотвращению травматизма и других несчастных случаев. Несет ответственность за факты детского травматизма в период дежурства.

2.2.7. В случае травматизма:

- принимает меры к оказанию неотложной помощи;
- незамедлительно информирует о случившемся дежурного администратора, директора школы и классного руководителя;
- совместно с дежурным администратором, ответственным по охране труда проводит служебное расследование случившегося.

2.2.8. В случае возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации:

- информирует дежурного администратора, директора школы;
- организует эвакуацию обучающихся и сотрудников, согласно «Плану эвакуации», утвержденному директором школы;
- принимает возможные меры к ее устранению.

2.2.9. В случае обнаружения незнакомых подозрительных предметов, применяет меры к:

- обеспечению безопасности детей и сотрудников, эвакуируя их из зоны опасности,
- незамедлительно информирует дежурного администратора, директора школы и (или) охранника.

2.2.10. В случае выявления посторонних, подозрительных лиц применяет меры к:

- выяснению личности, информирует дежурного администратора, директора школы и охранника

-до выяснения обстоятельств не оставляет постороннее лицо без своего контроля.

2.2.11. Обо всех фактах нарушений режима работы, правил поведения учащихся на обозначенных ему участках дежурства сообщает дежурному администратору докладной запиской.

2.3. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурного на центральном входе и столовой

2.3.1. На центральном входе учитель дежурит I смена с 7-40 час до 7.55, II смена с 12-00 до 12.25 час.

2.3.2. Совместно с дежурным администратором содействует выполнению пропускного режима для учащихся 1 и 2 смены:

-контролирует наличие сменной обуви, пропуска;

-поддерживает дисциплинарный порядок со стороны учащихся при входе;

-при обнаружении подозрительных лиц, предметов сообщает об этом дежурному администратору, охраннику, вахтеру.

-регистрирует опоздавших на занятия учащихся, делает запись об опоздании в дневнике ученика, доводит факты опоздания до сведения классных руководителей.

2.3.3. В течение дня на переменах содействует поддержанию дисциплинарных и санитарно-гигиенических норм в столовой; применяет меры воспитательного воздействия к нарушителям правил поведения для учащихся. Обо всех фактах нарушений режима работы, правил поведения учащихся на обозначенных ему участках дежурства информирует классного руководителя, сообщает дежурному администратору докладной запиской.

2.4. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурного классного руководителя и дежурного классного коллектива.

2.4.1. Дежурство по школе осуществляют классные коллективы 7-11 классов в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

2.4.2. Дежурство по школе: центральный вход, лестничные марши, рекреации, гардероб осуществляется в 1-ую смену с 7-30 до 14-20 часов.

2.4.3. Классный руководитель дежурного по школе класса:

1) организует дежурство класса в соответствии с графиком дежурства по школе и осуществляет расстановку дежурных постов:

-3 человека в столовую (при необходимости);

-4-6 человек в гардероб (дежурные принимают одежду, выдавая номерки, с 7.30 до 8.00; далее приходят на переменах после 5, 6, 7 уроков выдавать одежду);

-1-2 учащихся на центральный вход (дежурный контролирует наличие сменной обуви, пропуска, поддерживает дисциплинарный порядок со стороны учащихся при входе, выполняет разовые поручения дежурного учителя и дежурного администратора, по просьбе вахтера и/или дежурного администратора сопровождает посетителей до места назначения);

-по 2 человека в каждую из трех рекреаций на каждом из трех этажей (поддержание санитарного и дисциплинарного порядка на всех переменах в течение дня).

Дежурные имеют право обратиться за помощью к своему классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору, директору школы. Дежурные обо всех чрезвычайных ситуациях, проблемах незамедлительно докладывают своему классному руководителю, дежурному администратору.

Дежурным учащимся необходимо руководствоваться п.1.22. устава ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск «Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогических работников». Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

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

2) Регулирует организацию дежурства в течение дня. В течение дня содействует поддержанию дисциплинарных и санитарно-гигиенических норм в период перемен; применяет меры воспитательного воздействия к нарушителя правил поведения. Обо всех фактах отклоняющегося от норм поведения школьников информирует классного руководителя и дежурного администратора.

3) Проводит вводный инструктаж дежурных учащихся на классном собрании.

4) Проводит персональный инструктаж дежурных учащихся непосредственно в день дежурства.

5) Совместно с дежурным администратором содействует выполнению пропускного режима:

-осуществляет контроль за выполнением учащимися правил поведения, требований к внешнему виду, сменной обуви, наличие пропуска;

-контролирует регистрацию опоздавших на занятия или пришедших без пропуска учащихся, делает запись об опоздании в дневнике ученика, доводит факты опоздания до сведения классных руководителей;

-информирует дежурного администратора обо всех фактах нарушения правил поведения, требований к внешнему виду, сменной обуви, пропускного режима и пр.

6) Обеспечивает дисциплину и порядок при приеме и выдаче одежды из гардероба.

2.4.4. В случае отсутствия классного руководителя по уважительным причинам на рабочем месте все функции по дежурству классного коллектива возлагаются на лицо его замещающее.

2.4.5. Во второй смене дежурство в столовой и малом гардеробе возлагается на классных руководителей 3-4 классов (лиц их замещающих в случае отсутствия на рабочем месте по уважительной причине).

3. Ответственность дежурных по школе.

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора, данного положения, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определяемом трудовым законодательством;

3.2. 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 и Законом РФ «Об образовании»;

3.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

3.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением и/или неисполнением своих должностных обязанностей дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.