

Приложение 2.
К приказу за № ___ от _____

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ
«ООШ им. Г.Лезгинцева»
_____ Д.С.Пирмурадов

ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства в МБОУ «ООШ им. Г.Лезгинцева»

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «ООШ им.Г.Лезгинцева» (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора,

дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

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) и Уставом МБОУ «ООШ им. Г.Лезгинцева».

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.

Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

2. Организация дежурства по школе

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.

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

- дежурный администратор;
- дежурные классные руководители;
- дежурные классы;
- дежурные учителя начальной школы.

Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по УВР и утверждаемым директором школы в начале каждой учебной четверти. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

К дежурству привлекаются обучающиеся 5-9-х классов, от родителей (законных представителей) которых, получено письменное согласие на привлечение ребёнка к общественно-полезному труду, включая дежурство по школе. Обучающиеся 5-х классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия.

Время дежурства:

- дежурный администратор – 07ч.45 – 17ч.20 (понедельник-суббота);
- дежурный классный руководитель – 07ч.45 – 12ч.30 (1 смена), 12ч.30 – 17ч.10 (2 смена);
- дежурный класс – 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю (дежурному администратору);

3. Обязанности дежурных

Дежурный администратор обязан:

- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей;
- 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 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 и дежурного класса в конце смены;

- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы;

- заполнять журнал по дежурству.

Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса на дежурство;

- ежедневно определять сменный состав дежурных на каждый день дежурной недели класса;

- проводить инструктаж дежурных обучающихся;

- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников;

- 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.

Дежурный класс обязан:

- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;

- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;

- 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.

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.

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.

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

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по МБОУ «ООШ им. Г.Лезгинцева».

Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ «ООШ им. Г.Лезгинцева»

