

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
от "30" 08 2024 г.



ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО
Директор ГБОУ СОШ с. Натальино
Машукаева Д.К.
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА УЧИТЕЛЕЙ
ПО ШКОЛЕ

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 — ФЗ от 29.12.12г. «Закон об образовании в РФ», приказом Министерства образования РФ №536 от 11.05.2016г « Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом ГБОУ СОШ с.Наталино и регламентирует порядок организации дежурства по школе.

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности учащихся, включающей:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
 - сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
 - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.
- 1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива,

2. Организация дежурства

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор (лица, назначенные директором школы) согласно графику дежурства;
- дежурные классные руководители с 5-го по 9-й класс;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора, ответственным за организацию дежурства по школе и предоставляется на подпись директору школы не позднее, чем за 5 дней до начала каждого учебного года,

2.3 Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы,

3. Права и обязанности дежурного класса

3.1 Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса,

3.2. Дежурные приходят в школу к 7:40 часам утра и после инструктажа занимают свои посты.

3.3 В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 7.30 до 8.00 ч. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь,

3.4. Дежурные на постах отвечают:

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

3.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.

3.6. У всех дежурных должен быть отличительный знак бейдж с надписью «Дежурный по школе».

3.7. Еженедельно по окончании дежурства ответственный за дежурство класс сдает школу директору.

- 3.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.
- 3.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.
- 3.10. Обучающиеся 5-9 классов осуществляют дежурство по столовой по отдельному графику.
- 3.11. Дежурные по столовой назначаются классными руководителями на неделю, по 4 человека на один день дежурства,
- 3.12. Дежурные находятся в столовой в течение дня со второго по четвертый уроки.
- 3.13. В обязанности дежурных входит:
- разложить столовые приборы;
 - накрыть столы по количеству питающихся (по указанию сотрудников столовой).
- 3.14. Дежурные по столовой обеспечиваются одноразовыми перчатками и одноразовыми головными уборами,

4. Права и обязанности дежурного классного руководителя.

Дежурный классный руководитель обязан:

- 4.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- 4.2. Начало дежурства — 7:40
- 4.3. Обеспечить наличие у учащихся бейджей.
- 4.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности, расставить дежурных учеников на посты;
- 4.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
- 4.6. На переменах проверять состояние холлов, коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- 4.7. Дежурный классный руководитель несет ответственность за дежурство класса по школе.
- 4.8. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

- 4.9. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 4.10. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

5. Права и обязанности дежурного учителя по этажу

Дежурный учитель по этажу обязан:

- 5.1. Находиться на этаже во время перемен.
- 5.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
- 5.3. Обо всех нарушениях незамедлительно информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.
- 5.4. Не допускать случаев курения в школе и на территории школы.
- 5.5. В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать соответствующие экстренные службы.
- 5.6. Дежурный учитель несет ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства.

Дежурный учитель имеет право:

- 5.7. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 5.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащимся;
- 5.9. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

6. Права и обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

- 6.1. Прибыть на дежурство в 7:30
- 6.2. Перед началом занятий совместно с дежурными учителями проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви,
- 6.3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.
- 6.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- 6.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.
- 6.6. По окончании дежурства проверить состояние здания.

Дежурный администратор имеет право:

- 6.7. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
 - 6.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащимся и их родителях (законных представителях);
 - 6.9. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.
- При необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников учебно-воспитательного процесса.

ДЕЖУРСТВО АДМИНИСТРАЦИИ ПО ШКОЛЕ

	ФИО	День недели
1	Сергеева Светлана Николаевна	понедельник
2	Поскиваткина Светлана Николаевна	вторник
3	Машукаева Дарига Кастаевна	среда
4	Поскиваткина Светлана Николаевна	четверг
5	Машукаева Дарига Кастаевна	пятница

Дежурство учителей по школе

Дни недели	ФИО	
	1 этаж	2 этаж
понедельник	Белова О.В.	Медведева Л.В.
вторник	Сергеева С.Н.	Искарова Н.К.
среда	Иванова С.А.	Медведева Л.В.
четверг	Поскиваткина С.Н.	Искарова Н.К.
пятница	Иванова С.А.	Медведева Л.В.