

<p>ПРИНЯТО на педагогическом совете Протокол № <u>8</u> от « <u>02</u> » <u>апреля</u> 2019г</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы: <u>Тал. А. П. Панарина</u> Приказ № <u>32-08</u> от « <u>05</u> » <u>апреля</u> 2019г</p>
--	--



Положение о дежурстве

1. Общие положения

1.1. Дежурство по ГБОУ ООШ пос. Угорье (далее Учреждение) организуется на основании Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, локальными правовыми актами Учреждения.

1.2. Дежурство по Учреждению организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности имущества и оборудования учреждения, развития самоуправления и самообслуживания в учреждении.

1.3. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора (директор или его заместители), дежурных учителей, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по Учреждению во время образовательного процесса.

1.4. Графики дежурства по Учреждению составляются ответственной за учебно-воспитательную работу, утверждаются директором.

1.5. Начало дежурства по Учреждению: 7.40 час.

2. Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором

2.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.

2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

2.3. Обязанности дежурного администратора:

- организовывать выполнение всеми участниками образовательного процесса расписания уроков и внеурочной деятельности, кружков и секций;
- организовывать и координировать деятельность работников и обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- осуществлять вызов аварийных и специальных служб;
- руководить эвакуацией сотрудников и обучающихся;
- руководить дежурством дежурного класса и дежурного учителя;
- контролировать выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- не допускать пропусков обучающимися уроков, удалений обучающихся с уроков, нахождения в учреждении посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- начинать дежурство в 7.40 час. на входе школы;
- проверять на переменах дежурство в коридорах и организацию питания обучающихся в столовой;
- своевременно информировать директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

2.4. Права дежурного администратора:

- принимать оперативные управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы Учреждения, правил внутреннего распорядка, расписания уроков и внеурочной деятельности, кружков, секций;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения и обучающихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
- представлять работников и обучающихся Учреждения к поощрению.

2.5. Ответственность дежурного администратора:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим положением, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений

директора школы и иных локальных нормативных актов, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор несет ответственность в соответствии с трудовым, административным и гражданским законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3. Организация и проведение дежурства по учреждению дежурным учителем.

3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников учреждения. График дежурства учителей утверждается приказом директора школы.

3.2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

3.3. Обязанности дежурного учителя:

- принимать дежурство у предыдущего учителя, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства;

- планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством дежурного класса;

- находиться на своем посту во время дежурства на перемене;

- следить за порядком и дисциплиной обучающихся в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями и приема пищи;

- предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, разучивание приемов карате, дзюдо; толчки, подножки; размахивание сумками, ранцами; сидение на подоконниках, бросание предметов, применение физической силы, использование взрывоопасных и газовых веществ.

- не допускать во время перемен нарушений обучающимися правил поведения для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

- предупреждать опоздания обучающихся на уроки и препятствовать выходу без уважительных причин обучающихся из школы до конца занятий;

- обеспечивать организованный вход и выход обучающихся в столовую согласно графику питания и соблюдение норм этики в столовой;

- не допускать в столовую обучающихся в верхней одежде;

- не допускать пребывания в школе посторонних лиц, либо информировать дежурного администратора об их присутствии;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями Учреждения.
- своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса и всех происшествиях в Учреждении, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса во время своего дежурства.
- в конце дня принимать посты у дежурного класса, сдать Учреждение дежурному администратору.

3.4. Права дежурного учителя:

- требовать от обучающихся Учреждения соблюдения расписания уроков, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о едином стиле одежды и внешнем виде обучающихся;
- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихя;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- представлять обучающихся школы к поощрению.

3.5. Ответственность дежурного учителя:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим положением, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель несет ответственность в соответствии с трудовым, административным и гражданским законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4. Организация и проведение дежурства по Учреждению дежурным классом.

4.1. Дежурство по Учреждению осуществляется обучающимися 5 – 9 - х классов совместно с дежурным учителем.

4.2. Обучающиеся дежурного класса подчиняются непосредственно дежурному учителю. В случае отсутствия класса либо дежурного учителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.3. Обязанности учащихся дежурного класса:

- осуществлять дежурство на постах, распределенных дежурным учителем;
- не отлучаться с постов без разрешения дежурного учителя или дежурного администратора;
- следить за сохранностью имущества Учреждения, за чистотой и порядком в Учреждении в течение всего дежурства;
- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников Учреждения;
- доброжелательно встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в учреждении требованиям;
- фиксировать опоздавших и подавать информацию дежурному учителю и дежурному администратору;
- останавливать детей, бегающих по коридорам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в учреждении, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- сдавать дежурство дежурному учителю.

4.4. Права учащихся дежурного класса:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в учреждении или сохранность имущества учреждения;
- обращаться за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору;

-организовать безопасные игры с обучающимися младших классов во время перемен.

4.5. Запрещается дежурным оскорблять, толкать обучающихся, которые не соблюдают правила поведения.

4.6. Срок дежурства класса: 1 неделя.

4.7. Для дежурства по учреждению определены следующие посты:

№ 1- гардероб, вход в школу

№ 2 – коридор в спортивный зал

№ 3 — коридор (левое крыло)

№ 4 – коридор (правое крыло)

№ 5 – столовая

Количество постов может быть изменено дежурным администратором в целях обеспечения порядка и дисциплины в период осуществления образовательного процесса.

4.8. Ответственность:

В случае несоблюдения обязанностей обучающиеся дежурного класса несут ответственность в соответствии с Уставом учреждения.

5. Организация дежурства во внеурочное время

5.1. В выходные и праздничные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

5.2. При проведении мероприятий в учреждении в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный администратор и дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

5.3. В каникулярное время дежурство по Учреждению осуществляется работниками из числа технического персонала учреждения по графику, составленному завхозом. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
Протокол № 3 от 05.04.2019г

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 3 от 05.04.2019г