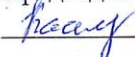
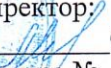


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Балезинская средняя общеобразовательная школа №2»
(МБОУ «Балезинская средняя школа №2»)

Согласовано:
Председатель ПК
 Г.Г.Касимова

Рассмотрено на
Совете школы
Протокол № 2
От 12.04.2023г.



Утверждено:
Директор:
 С.А.Миронов
Приказ № 240-0
От- 29.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве

1.Общее положение

1.1 Данное Положение о дежурстве по школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), Приказ Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в образовательной организации, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой. В ее состав входят:

- дежурный администратор;
- дежурные классные руководители 2-11-х классов;
- дежурные обучающиеся 2-11-х классов.

1.5 Дежурство по школе осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкций и правил для обучающихся и утвержденного графика дежурства.

1.6. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым администрацией школы.

1.7. Дежурные по школе обучающиеся, педагоги, дежурный администратор имеют отличительный знак - разноцветные галстуки.

2. Цель и основные задачи дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности образовательной организации, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися;
- соблюдение всеми участниками образовательного процесса порядка, чистоты и дисциплины

2.2. Организация дежурства по школе способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в образовательной организации, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности, развитию навыков ученического самоконтроля, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2.3. Основными задачами дежурства являются:

- привлечение обучающихся к самоуправлению школой;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных местах;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

2.4. Школьное помещение разделяется на участки (в дальнейшем посты):

- 1 пост-фойе
- 2 пост-гардероб
- 3 пост-1 этаж
- 4 пост-столовая
- 5 пост - лестничный марш (восточный)
- 6 пост-2 этаж
- 7 пост - лестничный марш (западный)

3.Права и обязанности дежурных по школе.

3.1. Обязанности дежурного администратора по школе:

- Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора.
- Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации.
- Рабочий день дежурного администратора начинается в 07:30 и заканчивается в 18:30.
- Дежурный администратор контролирует нахождение на местах дежурного классного руководителя; в случае отсутствия решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующего на себя.

3.2. Дежурный администратор обязан:

- перед началом учебных занятий произвести обход школы на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон, дверей;
- осуществлять контроль за соблюдением «Правил трудового распорядка» сотрудниками школы и «Правил поведения обучающихся» детьми;
- осуществлять контроль за работой гардероба и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем контролировать дежурство учащихся на постах;
- осуществлять контроль за неукоснительным выполнением запрета на курение (парение) в помещениях школы и на пришкольной территории.
- следить за соблюдением учителями правил пользования кабинетами;

- отпускать обучающихся с уроков, во время учебного процесса, при наличии электронного (письменного) уведомления родителей;
- оперативно реагировать на все случаи вандального отношения к школьному имуществу.
- при получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составлять акт;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы района; по окончании дежурства проверить состояние здания, с дежурным классным учителем.

3.2 Обязанности дежурного учителя.

3.2.1. Рабочий день дежурного классного руководителя начинается:

в первой смене в 07:30 до 13:30;

во второй смене с 13:00 до 18:30

3.2.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- встретить и проинструктировать дежурных обучающихся;
- расставить дежурных обучающихся на посты;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами, коридорами, иными помещениями здания;
- оперативно реагировать на все случаи вандального отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками, немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- в случаях аварий коммунальной системы сообщать об этом дежурному администратору или вызывать аварийную службу;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, сотрудниками.
- В случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

4. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах

4.1. Обучающиеся дежурного класса начинают дежурство по школе в 7 час. 40 мин

4.2. Обучающиеся дежурят во время перемен без отрыва от образовательной деятельности. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;

4.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- вовремя приходить на пост. Дежурная группа, встречающая школу, занимает пост в 07:40;
- предотвращать случаи вандального отношения к школьному имуществу, нарушения дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя, дежурного администратора;

- останавливать детей, бегающих по лестницам, коридорам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за порядком и чистотой на посту;
- в гардеробе помогать гардеробщице принимать верхнюю одежду и сменную обувь учащихся;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и класный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, совершают обход помещения школы, устраняют недостатки, передают дежурство. Анализируют качество дежурства. О нарушениях сообщают дежурному администратору. Прием и передача дежурства осуществляется на общешкольной линейке. Ведется журнал по дежурству, в который вносятся замечания и предложения.

5. Заключительное положение.

5.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.