

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9 города Новоалтайска**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 01 сентября 2021

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ №9
_____ Г.И.Лобачева
Приказ №131/1
от 01 сентября 2021

Положение о дежурстве по школе

1. Общие положения.

1.1. Дежурство по школе организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно – гигиенического режима, обеспечения сохранности имущества и оборудования, развитие самоуправления и самообслуживания в школе.

1.2. Дежурные начинают свою работу в учебные дни с 07:40 и заканчивают в соответствии с расписанием.

1.3. Графики дежурства составляются заместителем директора по ВР, утверждаются директором школы.

2. Участники дежурства.

Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

3. Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором.

3.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.

3.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

3.3. Обязанности дежурного администратора:

Перед началом учебных занятий:

- произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к образовательному процессу;
- проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;

- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- организовывать выполнение всеми участниками образовательного процесса расписания уроков, внеурочных занятий, 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, дежурного классного руководителя;
- контролировать выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил поведения для обучающихся;
- не допускать пропусков обучающимися уроков, удалений обучающихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- начинать дежурство в 7.40 на входе в школу;
- проверять на переменах дежурство на этажах и организацию питания школьников в столовой;
- своевременно информировать директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

3.4. Права дежурного администратора:

- принимать оперативные управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся организации образовательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, внеурочных занятий, кружков, секций;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и обучающихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать образовательному процессу;

4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классным руководителем.

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.

4.2. Обязанности дежурного классного руководителя:

- планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;
- дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели;
- во время дежурства дежурный класс и дежурный учитель носят бейджики дежурного;
- начинать дежурство в 7.40 на входе в школу;
- перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
- проверить наличие у обучающихся сменной обуви;

- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать обучающихся на устранение недостатков;
- следить за порядком в зонах отдыха в школе;
- не допускать во время перемен нарушений обучающимися правил поведения для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- своевременно информировать дежурного администратора или директора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных со сохраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

4.3. Права дежурного классного руководителя:

- требовать от обучающихся школы соблюдения расписания уроков, правил поведения обучающихся и соблюдения положения о школьной форме;
- вносить замечания в дневник в случае нарушения Устава школы, правил поведения учащихся;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства;

5. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом.

5.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 6 – 11 - х классов совместно с классным руководителем.

5.2. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы;

5.3. Обязанности обучающихся дежурного класса:

- осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем;
- иметь эстетичный внешний вид;
- не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- доброжелательно встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;
- останавливать обучающихся, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности.

5.4. Права обучающихся дежурного класса:

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

- запрещается дежурным оскорблять, толкать обучающихся, которые не соблюдают правила поведения;

- срок дежурства класса: 1 смена – 1 неделя, 2 смена - 1 неделя;

6.5. Ответственность:

В случае несоблюдения обязанностей дежурный администратор, учитель несёт ответственность в соответствии с Уставом школы.

МБОУ СОШ №9 Г.НОВОАЛТАЙСКА, Лобачева Галина Ивановна
19.10.2022 20:19 (MSK), Простая подпись