

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Протокол
от «25» мая 2019 г. № 32

Председатель

Шайдуллина Р.З.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «25» мая 2019 г. № 169-од

Директор

А.Х.Каюмова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Камышла муниципального района Камышлинский Самарской области

1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.

Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности образовательной организации, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования.

Организация дежурства способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в образовательной организации, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

Дежурный учитель назначается из числа педагогов на основании приказа директора школы.

Дежурство в школе организуется на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказа 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», Трудового Кодекса Российской Федерации (ст. 333).

2. Обязанности дежурных учителей

2.1. Начало дежурства в 7 час. 40 мин.

2.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора ГБОУ СОШ с. Камышла

2.3. В обязанности дежурного учителя входят:

- дежурство на посту, обеспечение порядка;
- наблюдение за поведением учащихся во время перемен;
- организация и контроль за дежурством учащихся на участке, внесение предложений администрации;
- проведение совместно с педагогами воспитательной работы с детьми девиантного поведения;
- наблюдение за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии.

В случаях аварий коммунальной системы сообщают об этом администрации школы.

2.4. Окончание дежурства в 15.00

2.5. Дежурным учителям запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

2.6. Категорически запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий без уважительной причины.

2.7. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды сообщают докладной запиской администратору.

3. Организация и проведение дежурства по школе дежурными классами

3.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 1-11 классов совместно с классными руководителями.

3.2. Обучающиеся дежурных классов подчиняются непосредственно классным руководителям, имеют знак отличия (красную повязку, бейджики), дежурят по графику, утвержденному директором школы. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе.

3.3. Обязанности обучающихся дежурного класса:

- дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за:
- сопровождение гостей;
- санитарное состояние рекреаций;
- эстетический вид своего объекта и прилегающей территории;
- за экономию электроэнергии, воды, тепла в школе: после каждого перерыва выключать свет и воду в коридорах;
- поддержка чистоты в школе;
- требование от обучающихся соблюдения норм культуры и этики, дежурные в гардеробе следят за тем, чтобы ребята организованно снимали одежду и оставляли её в гардеробе, препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- докладывать дежурному учителю обо всех замеченных им нарушениях.
- осуществлять дежурство на постах, распределённых классным руководителем; не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя;
- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течении всего дежурства;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- сдавать дежурство классному руководителю;

- еженедельно отчитываться на линейке перед учащимися.

4.4.Права обучающихся дежурного класса

-в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;

- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю или дежурному администратору.

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

5.6.Срок дежурства классов: 1 неделя по графику дежурства.

В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

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

5.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:

- дежурный администратор;

- с 18.00 до 7.00 – сторож; с 7.00 до 18.00- рабочие технического персонала.

5.5. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по воспитательной работе.

6. Порядок осуществления пропускного режима в школу

6.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у вахтера школы, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

6.2. Вахтер обязан следить за правильностью записей и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

6.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей охранник должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02.