

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени А. А. Кузьмичёва с. Преполовенка
муниципального района Безенчукский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Управляющего совета
Протокол № ____
от _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ГБОУ СОШ

с. Преполовенка

№ 98 от 29.08.2019 г.

Директор *С. С. Сидорова*



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

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

1.1. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

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

1.3. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.4. Дежурство в школе организуется на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2015-2016 года (Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся) Устава и локальных правовых актов Школы (в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, настоящего положения, которое утверждается директором школы).

2. Обязанности дежурного администратора:

2.1. Начало дежурства в школе 08.00

2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу, проверяет наличие сменной обуви.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в тамбуре, в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;

- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.

2.4. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся;
- отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Начало дежурства 8 час. 15 мин.

3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора ГБОУ СОШ с. Преполовенка

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- проверить освещение, санитарное состояние классных кабинетов;

- дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у обучающихся сменной обуви;
- приучать обучающихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опозданий, обучающихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

Окончание дежурства

3.4. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.5. Категорически запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.

3.6. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды сообщает докладной запиской администратору, а также в устной форме.

4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

4.1. дежурство по школе осуществляется обучающимися 5-11 классов совместно с классным руководителем.

4.2. Обучающиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю, имеют знак отличия (красную повязку или другой знак отличия; дежурят по графику, утвержденному директором школы, дежурство обучающихся осуществляется строго в школьной форме. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена

дежурного класса либо классного руководителя заместителем директора школы по воспитательной работе;

4.3. Обязанности обучающихся дежурного класса:

-дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за:

-санитарное состояние; эстетический вид своего объекта и прилегающей территории;

-за экономию электроэнергии, воды, тепла в школе: после каждого перерыва выключать свет и воду в коридорах;

-поддерживать чистоту в школе;

-требовать от обучающихся соблюдения норм культуры и этики;

-докладывать дежурному учителю обо всех замеченных им нарушениях;

-учитывать персонально злостных нарушителей дисциплины в журнале дежурства и сообщать об этом дежурному учителю или дежурному администратору, следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;

-осуществлять дежурство на постах, распределённых классным руководителем, 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;

-встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;

-фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и дежурному администратору;

-каждый дежурный класс во время своего дежурства выпускает листок «Молния» с информацией об опоздавших;

-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.

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 класса: 5 дней по графику дежурства.

5. Расположение постов и организация дежурства во внеурочное время

Пост 1 - вестибюль, вход в школу (центральный блок)

Пост 2 - вестибюль, вход в школу (рабочий вход)

5.1. 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;

- дежурный работник, находящийся на связи по личному телефону;

с 20.00 до 8.00 – сторож;

с 8.00 до 20.00 – дежурный администратор.

5.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы 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.

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 вахтер должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ