

Принято
на Педагогическом совете
Учреждения
Протокол №
«27» августа 2019 г.

Согласовано
Протокол заседания Управляющего
совета Учреждения
«30» сентября 2019 г.

**Утверждаю**
Директор МАОУ СОШ №215
А. А. Шульга
«30» августа 2019 г.

Утверждено
приказом МАОУ СОШ №215
от «27» августа 2019 г. №52-ОД

Положение о дежурстве в школе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в Муниципальном общеобразовательном учреждении города Новосибирска № 215
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляет обучающиеся 6,7,8 классов (с согласия родителей или их законных представителей), учителя и представители администрации.
- 1.4. Целью дежурства по школе является:
 - привлечение школьников к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса;
 - соблюдение всеми обучающимися школы установленного режима работы школы, чистоты и порядка;
 - развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

2. Организация и проведение дежурства по школе

2.1 Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей

2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели. По окончании дежурства классный руководитель заполняет журнал дежурства. Дежурные учителя и дежурный администратор делают отметки о приемке и сдаче дежурства.

2.3. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

2.4. График дежурства утверждается приказом директора. Могут быть внесены корректировки графика дежурства.

III. Права и обязанности дежурных по школе

3.1. Права и обязанности дежурного класса

3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Схема расстановки и обязанности дежурных:

1 ПОСТ: Вход в школу. Дежурные проверяют наличие сменной обуви, своевременный приход в школу.

2 ПОСТ: Холл 1 этажа. Дежурные следят за порядком до начала уроков, во время перемен и во время организованного выхода из школы.

Предупреждают и ликвидируют скопление обучающихся в вестибюле первого этажа.

3 ПОСТ: Раздевалки (начальная школа), (старшее, среднее звено). Дежурные обеспечивают порядок в раздевалках, оказывают помощь обучающимся младших классов.

4 ПОСТ: Столовая. Дежурные обеспечивают порядок во время перемен, когда завтракают и обедают обучающиеся, не допускают выноса обучающимися продуктов питания из столовой.

5 ПОСТ: Коридоры 2, 3, 4 этажей, лестничные пролеты. Дежурные обеспечивают порядок во время перемен. Останавливают бегающих детей. Следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

3.1.2. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- сохранность школьного имущества.

3.1.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

- 3.1.4. Ежедневно, по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю или дежурному учителю.
- 3.1.5. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.
- 3.1.6. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.
- 3.1.7. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- 3.2.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением.
- 3.2.2. Начало дежурства – 7. 40, окончание – после сдачи школы дежурному администратору. Дежурство осуществляется во время перемен.
- 3.2.3. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.
- 3.2.4. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц.
- 3.2.5. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 3.2.6. На переменных совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа, не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории, контролировать дежурных учащихся.
- 3.2.7. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

- 3.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.
- 3.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

3.4. Обязанности дежурного учителя по этажу

Дежурный учитель по этажу обязан:

- 3.3.1. Находиться на этаже в коридоре во время перемены.
- 3.3.2. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц.
- 3.3.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 3.3.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся.
- 3.3.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже.

3.3.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.3.7. Способствовать комиссии по расследованию несчастного случая.

Дежурный учитель имеет право:

3.3.8. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

3.3.9. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащимся.

3.3.10. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

3.4. Обязанности дежурного по столовой

Дежурный по столовой обязан:

3.4.1. Находиться в столовой во время перемен.

3.4.2. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц.

3.4.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи.

3.4.4. Организовывать учащихся на помощь в уборке столов после приема пищи; не допускать опоздания учащихся на уроки.

3.4.5. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке).

3.4.6. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

Дежурный учитель по столовой имеет право:

3.4.7. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

3.4.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащимся.

3.4.9. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.5. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

3.5.1. Прибыть на дежурство в 7 час.30 минут.

3.5.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса, не допускать нахождения в школе посторонних лиц.

3.5.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.

3.5.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся.

3.5.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися - Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил поведения в школе.

3.5.7. Оперативно реагировать на все случаи неадекватного отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося причинившего ущерб школе.

3.5.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

Дежурный администратор имеет право:

3.5.9. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

3.5.10. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

3.5.11. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

3.5.12. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

IV. Действия дежурных при возникновении несчастного случая с обучающимся

4.1. Порядок действий дежурного учителя, ставшего свидетелем несчастного случая (травмы) с обучающимся во время учебно-воспитательного процесса.

4.1.1. Незамедлительно вызвать скорую медицинскую помощь (если травма, подозрение на перелом, подозрение на отравление и др. случаях, требующих немедленного реагирования).

4.1.2. Сообщить о происшествии (травме, несчастном случае) дежурному администратору.

4.1.3. Организовать (при необходимости) первую помощь пострадавшему, сопроводив обучающегося в медицинский кабинет.

4.1.4. Способствовать комиссии по расследованию несчастного случая.

4.2. Порядок действий дежурного администратора, при несчастном случае (травме) с обучающимся.

4.2.1. Незамедлительно вызвать скорую медицинскую помощь (если травма, подозрение на перелом, подозрение на отравление и др. случаях, требующих немедленного реагирования).

- 4.2.2. Организовать (при необходимости) первую помощь пострадавшему, сопроводив обучающегося в медицинский кабинет.
- 4.2.3. Сообщить о происшествии (травме, несчастном случае) руководителю.
- 4.2.4. Сообщить родителям (законным представителям) пострадавшего о несчастном случае (травме).
- 4.2.5. Поддерживать связь с родителями (законными представителями) пострадавшего, получать информацию о состоянии его здоровья.
- 4.2.6. Способствовать комиссии по расследованию несчастного случая.

V. Дежурство на мероприятиях

5.1. При проведении массовых мероприятий в актовом зале, спортивном зале, на территории школы дежурство обеспечивает класс, который дежурит по школе.

5.2. Обучающиеся дежурного класса:

- заступают на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;
- помогают и непосредственно сами участвуют в обеспечении порядка;
- находятся на постах:
 - у входа в вестибюль – проверяют наличие чистой обуви;
 - у входа в актовый или спортивный залы – не пропускают в него лиц в верхней одежде;
 - в актовом или спортивном зале, и в школе в целом – следят за чистотой и порядком;
 - после окончания мероприятия сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

VI. Поощрение дежурных

6.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлением благодарности приказом директора.

6.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлением благодарности приказом директора всему классу или отдельным обучающимся.

VII. Меры взыскания

7.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса. За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- применение дисциплинарного взыскания.

7.2. Дежурный класс. За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание (в устной форме).