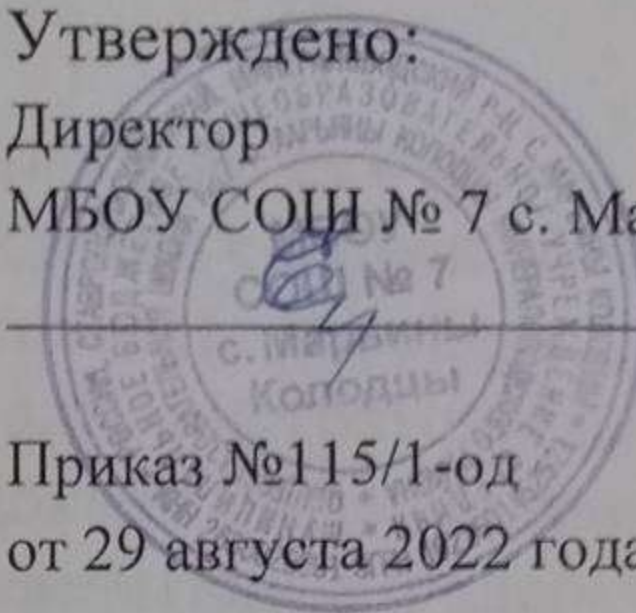


Согласовано:
На заседании
Управляющего совета школы
Протокол № 3 от 29 августа 2022 года

Рассмотрено
на заседании педагогического
Совета школы
Протокол №1
от 29 августа 2022 года

Утверждено:
Директор
МБОУ СОШ № 7 с. Марьины Колодцы
Е.П. Болгарева

Приказ №115/1-од
от 29 августа 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в МБОУ СОШ № 7 с. Марьины Колодцы
Минераловодского района

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №7 с. Марьины Колодцы Минераловодского района (далее-Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» «35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом МБОУ СОШ №7 с. Марьины Колодцы Минераловодского района.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно- воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

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

2. Организация дежурства по школе

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи; электрических сетей, телефонной связи;

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к школе территории;

- соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся школы;

- сохранность имущества школы и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса;

- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Дежурство по школе осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы и иных лиц, назначаемых приказом директора;

- дежурные классные руководители;

- дежурные классы;

-дежурные учителя начальной школы.

2.2.1. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждой учебной четверти. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.2.2. К дежурству привлекаются обучающиеся 7-11-х классов, от родителей (законных представителей) которых, получено письменное согласие на привлечение ребёнка к общественно-полезному труду, включая дежурство по школе. Обучающиеся 7-х классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Обучающиеся 11 класса со второго полугодия освобождаются от дежурства.

2.2.3. Время дежурства:

- дежурный администратор- 7.30-16.00 (понедельник- пятница);
- дежурный классный руководитель- 7.45-16.00);
- дежурный класс -7.50- до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю (дежурному администратору).

3.1. Обязанности дежурного администратора

3.1.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации школы и дежурит согласно утвержденному директором графику.

3.1.2. Дежурный администратор обязан:

- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- прибыть на дежурство за 1 час до начала первого урока;
- перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и
- назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих учеников наличие сменной обуви;
- контролировать заполнение журнала опозданий;
- контролировать организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса;
- осуществлять контроль работы гардероба, столовой;
- проверять и при необходимости организовывать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений здания школы;
- следить за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривать и принимать меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связаться с соответствующими службами по устранению аварий;

- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, 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 учащимися- Правил поведения учащихся;
- отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;

3.2. Обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомит их с данным распределением;
- обеспечить учащихся знаками отличия;
- перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях;
- расставить дежурных учеников на посты;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у учащихся наличие сменной обуви;
- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории;
- находиться в столовой во время приема обучающимися пищи и следить за порядком и дисциплиной;
- сдать в конце дня школьные помещения дежурному администратору;
- все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

3.3. Обязанности дежурного класса

3.3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса в соответствии с планом школы.

3.3.2. Дежурные приходят в школу к 7.40 часам утра и занимают посты.

3.3.3. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь. Фамилии опоздавших учащихся заносят в журнал опозданий.

3.3.4. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

3.3.5. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

3.3.6. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.3.7. По окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.

3.3.8. Дежурные по столовой оказывают посильную помощь обслуживающему персоналу в уборке со столов. Во время коллективного принятия пищи стараются не допускать выноса продуктов из столовой.

3.4. Организация дежурства по классу:

-график дежурств по классу составляется на общем классном собрании 1 раз в четверть и размещается в классном уголке;

-дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, проветривают и готовят доску;

-дежурный по классу имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы (порча имущества, отсутствие сменной обуви, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины) и зафиксировать данное нарушение в дневнике дежурных по классу;

-еженедельно, на классном часе, рассматриваются вопросы нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся, зафиксированные дежурными по классу, с отражением данных нарушений в рейтинге учеников класса.

3.5. Дежурные учителя начальной школы обязаны:

-осуществлять дежурство во время перемен в рекреации начальной школы в соответствии с графиком (около своего кабинета);

-во время дежурства контролировать дисциплину на этаже для обеспечения безопасности обучающихся;

- сообщить дежурному администратору обо всех нарушениях и происшествиях.

3.6. Обязанности дежурного учителя

Все учителя (предметники) и классные руководители отвечают на переменах за жизнь и здоровье учащихся (воспитанников), оставить учащихся на перемене можно в том случае, если пришел на смену другой учитель согласно расписания уроков. Учителя, оставившие учащихся без присмотра несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся школы.

Дежурный учитель обязан:

-дежурить на посту в соответствии с графиком дежурства, обеспечивая порядок, проверять у школьников внешний вид и наличие обуви;

-отвечать за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;

-в пределах своей компетенции делать замечания учащимся;

- в случае сложной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору;

- не допускать нахождение учащихся в противопожарных и технических помещениях;

- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения;
- обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи сообщает докладной запиской администратору.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по МБОУ СОШ №7 с. Марьины Колодцы.

4.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ СОШ №7 с. Марьины Колодцы.

Лист ознакомления с Положением «Об организации дежурства в МБОУ СОШ № 7 с. Марьины Колодцы Минераловодского района»

1. Басова К.В. *Бас*
2. Басова Ю.П. *ЮП*
3. Веретенникова Г.П.
4. Вечерова В.А. *Веч*
5. Галат С.А. *СГА*
6. Дрокова Г.М. *Др*
7. Жарикова Е.М. *Жар*
8. Коваль В.В. *Ков*
9. Кораблев А.К. *Кор*
10. Кораблева Т.Н. *Кор*
11. Кратинова А.Ю. *Крат*
12. Курпитко Т.А. *Кур*
13. Мамаева А.Н. *Мам*
14. Нафанаилов Н.В. *Наф*
15. Нафанаилова С.М. *Наф*
16. Нерсисян Н.В. *Нер*
17. Писоцкая Т.А. *Пис*
18. Савицкая Е.Б. *Сав*
19. Сухоносорова Т.Н. *Сух*
20. Ткаченко М.А. *Тка*
21. Тубаева О.С. *Туб*
22. Чепец А.А. *Чеп*

23 Артемьева О Ю - дата - 18.01.23 ✓ *Артем*

24 Гербушова С А - дата - 18.01.23, ✓ *Гербуш*