

«Принято»

на Педагогическом совете
МКОУ «ОСОШ имени Героя
Советского Союза А.Д. Виноградова»
Протокол от «29» 09 2024 г. № 89

«Утверждаю»

Директор МКОУ «ОСОШ имени Героя
Советского Союза А.Д. Виноградова»
Александрова А.Ю.
Приказ от «29» августа 2024 № 89



Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Одоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Д. Виноградова»

п. Одоев, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Одоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Д. Виноградова» (далее - Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Одоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Д. Виноградова» (далее - образовательная организация). Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Устава образовательной организации, локальных актов образовательной организации.

1.2. Формой согласия педагогов является ознакомление под подпись с графиком дежурства.

1.3. Дежурство по образовательной организации организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны образовательной организации, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в образовательной организации.

1.4. Основные задачи дежурства по образовательной организации:

- привлечение обучающихся к самоуправлению образовательной организацией;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

1.5. Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- классный руководитель дежурного класса,
- дежурный класс,
- дежурный администратор,
- дежурный учитель.

2. Организация и направление деятельности

2.1. Дежурство в образовательной организации осуществляется обучающимися 7-11 классов в соответствии с графиком дежурства.

2.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль выполнения обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

2.3. Дежурный класс осуществляет дежурство в образовательном учреждении в течение недели.

2.4. Обучающиеся дежурного класса, классный руководитель, дежурный учитель и дежурный администратор обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак – это бейдж. Бейдж содержит следующие данные: «Дежурный по школе», «Дежурный классный руководитель», «Дежурный учитель», «Дежурный администратор».

2.5. Дежурный класс начинает недельное дежурство с вводной линейки в понедельник за 20 минут до начала 1 урока. Во все остальные дни начало дежурства за 20 минут до начала 1 урока и 20 минут по окончании последнего урока согласно расписания дежурного класса. На линейке дежурный классный руководитель инструктирует дежурных об обязанностях и правах.

2.6. Дежурные учителя осуществляют свое дежурство согласно графику дежурств.

2.6. В конце дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке дежурному администратору.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Обязанности классного руководителя дежурного класса.

3.1.1. Классный руководитель дежурного класса обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;

- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный бейдж «Дежурный по школе»;

- расставить дежурных по школе на посты и осуществлять контроль за выполнением их обязанностей;

- оперативно реагировать на все произошедшие проступки против установленных Правил внутреннего распорядка школы со стороны обучающихся;

- назначить ответственного учащегося за дежурство класса. Ежедневно докладывать об окончании дежурства дежурному администратору лично либо поручить ответственному за дежурство учащемуся;

- фиксировать нарушения в журнале нарушений и замечаний и передавать информацию дежурному администратору;

- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;

- в течение периода дежурства носить отличительный знак – бейдж в надписью «Дежурный классный руководитель»;

- дежурный классный руководитель отвечает за качество дежурства детей по школе;

- в пятницу сдать отчет о дежурстве дежурному администратору.

3.1.2. Классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;

- обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.2. Обязанности дежурного учителя

Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока;

- при необходимости включить (выключить) освещение на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;

- осуществлять режим проветривания на лестничных проемах и рекреациях;

- осуществлять контроль за температурным режимом;

- на переменах проверять состояние школьных коридоров, холлов, туалетов, спортивных и актовых залов, лестниц, выставок и стендов;

- не допускать учащимся совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка (порчи имущества и пренебрежительного отношения к внешнему виду, недостойного поведения и т.д.);

- оперативно реагировать на все случаи совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка;

- передавать информацию о нарушениях и замечаниях дежурному администратору;

- при проведении массовых мероприятий в актовом зале, спортивном зале, на территории школы дежурные учителя отвечают за дисциплину учащихся;

- в течение периода дежурства носить отличительный знак – бейдж с надписью «Дежурный учитель».

3.3. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;

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

3.4. Права и обязанности дежурного администратора

3.4.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство ежедневно в 07.30. Окончание дежурства в 16.00;

- перед началом занятий проверить образовательное учреждение на предмет соответствия безопасности условий, в случае необходимости

записать в журнал выявленные нарушения и замечания;

- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой.
- контролировать безопасное завершение учебного процесса в классах;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- оперативно реагировать на все случаи недобросовестного отношения к имуществу образовательного учреждения. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб;
- в случае получения обучающимся травмы проводит полное расследование несчастного случая совместно с классным руководителем и педагогом-психологом;
- в случае отсутствия учителя по причине болезни, командировки и т.д. организовать безопасное пребывание класса в школе;
- следить за соблюдением противопожарных, санитарных норм, правил и антитеррористической защищенности учреждения;
- контролировать вход и выход учащихся согласно расписанию уроков, внеурочной деятельности, программ дополнительного образования;
- ежедневно, по окончании дежурства проверить состояние здания, составить отчет о дежурстве с фиксацией нарушений и замечаний;
- в конце дежурства дает оценку дежурства дежурного учителя и класса;
- в течение дежурства носить отличительный знак – бейдж с надписью «Дежурный администратор».

3.4.2. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- делать словесные замечания учащимся или фиксировать замечания в дневнике учащегося;
- предпринимать иные действия, направленные на обеспечение безопасности учреждения и участников образовательных отношений.

3.5.1. Обязанности дежурного класса по школе

Дежурный класс приходит в школу на утреннюю линейку за 20 минут до начала 1 урока. Сдают дежурство дежурному классному руководителю.

- Дежурные по школе обязаны:
 - следить за чистотой и порядком;
 - останавливать бегающих детей;
 - следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;

- в вестибюле (у входа, в фойе) – доброжелательно встречать учащихся,

- проверять чистоту обуви;

- выполнять поручения дежурного учителя и администратора; сообщают о нарушителях дисциплины дежурному учителю и администратору;

- не допускают выхода из столовой с продуктами питания;

- дежурный у входа в школу, следит за чистотой обуви, предупреждает и ликвидирует скопление учащихся в вестибюле первого этажа;

- дежурные по школе должны демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям школы), тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев школы. Имеют право в адекватной форме предъявлять претензии к нарушителям, требовать выполнения правил для учащихся, оговоренных в Положении о поведении обучающихся.

- в случае невыполнения учащимися требований, дежурные обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. В случае необходимости классный руководитель информирует дежурного администратора. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть рассмотрен на Совете профилактики;

- в конце учебной смены дежурные учащиеся проверяют санитарное состояние вверенного им участка;

- в течение периода дежурства носить отличительный знак – бейдж в надписью «Дежурный по школе».

4. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

4.1. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса.

5. Меры поощрения за добросовестное исполнение обязанностей дежурных

5.1. За добросовестное исполнение обязанностей дежурных по ходатайству классного руководителя, заместителя директора возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия;

- приказ директора образовательной организации с благодарностью (с занесением в личное дело);

- для отличившихся учителей (по ходатайству заместителя директора по воспитательной работе) за неделю дежурства предоставляется один день отдыха в каникулярное время на основании приказа директора.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее

Положение

Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.

