

Комитет по образованию администрации г. Мурманска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска
«Средняя общеобразовательная школа №23»

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

МБОУ г. Мурманска СОШ № 23

протокол № 52 от 17.02.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

на попечительском совете

МБОУ г. Мурманска СОШ № 23

протокол № 4 от 17.02.2020 г.



Положение

о дежурстве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Мурманска средней общеобразовательной школе №23

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Мурманска средней общеобразовательной школе №23 (далее Положение) определяет порядок организации дежурства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Мурманска средней общеобразовательной школе №23 (далее – образовательная организация).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 26.07.2019), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями от 02 ноября 2013 года), Уставом образовательной организации.
- 1.3. При принятии настоящего локального акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета, родительской общественности, представителей обучающихся образовательной организации.
- 1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.
- 1.5. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.
- 1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный классный руководитель, дежурные учителя, дежурный класс.

- 1.7. К дежурству привлекаются учащиеся 6 - 9 классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.
- 1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Правил для учащихся и графика дежурства, утверждённый директором школы.

2. Основные задачи дежурства по школе:

- привлечение обучающихся к самоуправлению школой;
- 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.

3. Общая организация деятельности дежурного класса:

- 3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 6-9 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями.
- 3.2. Каждый класс дежурит в течение 2 дней.
- 3.3. Ответственный за дежурство класса – классный руководитель.
- 3.4. Дежурство осуществляется по расписанию дежурного класса.
- 3.5. Классный руководитель назначает главного дежурного, который руководит работой всех дежурных.
- 3.6. Классный руководитель назначает дежурных согласно постам.
- 3.7. Дежурные по столовой осуществляют дежурство во время организованного приема пищи, остальные осуществляют дежурство на всех переменах.
- 3.8. Дежурные учащиеся находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закреплённом участке; о нарушениях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, другому педагогу или сотруднику общеобразовательной организации.
- 3.9. Дежурные по школе носят отличительный знак – парадная форма и бейджик, который выдаёт классный руководитель.
- 3.10. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.

4. Обязанности дежурного класса:

- 4.1. Дежурный учитель обязан познакомить свой класс с Положением о дежурстве.
- 4.2. Дежурный класс должен следить за чистотой и порядком в школе, сохранностью мебели, стендов.

- 4.3. Дежурные закрепляются за определёнными в школе постами и являются ответственными за: а) дисциплину; б) санитарное состояние; в) эстетический вид своего объекта и прилегающей территории.
- 4.4. Дежурные должны постоянно находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины.
- 4.5. Дежурные контролируют, чтобы учащиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах.
- 4.6. Каждый дежурный класс обязан соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, учащимися других классов, посетителями школы, оказывать им необходимую помощь.
- 4.7. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность социального педагога или администрации с целью своевременной его замены.

5. Обязанности дежурного учителя.

- 5.1. Дежурный учитель назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) образовательной организации для координации дежурства обучающихся согласно графика, утверждённого директором.
- 5.2. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.
- 5.3. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом школы, локальными нормативными актами образовательной организации, должностной инструкцией.
- 5.4. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.
- 5.5. Дежурный учитель обязан:
 - 5.5.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства.
 - 5.5.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.
 - 5.5.3. Контролировать дежурных учеников на постах.
 - 5.5.4. Перед началом учебных занятий, с назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу обучающихся наличие сменной обуви.
 - 5.5.5. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, не допускать курение обучающимися на пришкольной территории.
 - 5.5.6. Проверять соблюдение учащимися пользования учебными кабинетами.
 - 5.5.7. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом, чистотой и порядком в течение всего дежурства.
 - 5.5.8. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися докладывать об этом представителям администрации общеобразовательной организации.

5.5.9. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

5.6. Дежурный учитель имеет право:

5.6.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

5.6.2. Привлекать к должностной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

6. Обязанности и права дежурного классного руководителя.

6.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, дежурит по графику дежурства классов, утверждённому директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 30 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 минут после последнего учебного занятия.

6.2. Дежурный классный руководитель обязан:

6.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

6.2.2. Обеспечить учащихся знаками отличия или повязками.

6.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях.

6.2.4. Контролировать нахождение дежурных учащихся во время перемены.

6.2.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

6.2.6. На переменах проверять состояние классных кабинетов, не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.

6.2.7. В отведённую по графику перемену организует приём пищи дежурных учащихся, координируя дежурство учителей в отсутствие обучающихся.

6.2.8. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

6.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

6.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

6.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

7. Обязанности дежурного администратора по школе.

7.1. Начало дежурства: за 35 минут до начала учебных занятий.

7.2. Перед началом учебных занятий:

7.2.1. Произвести обход всех этажей школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу.

7.2.2. Проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечить дежурство по школе.

7.2.3. Проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

7.3. Во время образовательного процесса:

7.3.1. Контролировать своевременность подачи звонков на учебные занятия и на перемены.

7.3.2. Фиксировать опоздания на занятия педагогов и учащихся, записи замечаний производить в журнале дежурств и своевременно информировать руководителя ОО.

7.3.3. Следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, 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.

7.3.4. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.

7.3.5. Контролировать дежурство учителей на постах, выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся.

7.3.6. Освобождать учащихся от занятий при предъявлении ими документов, свидетельствующих об уважительной причине.

7.4. После окончания занятий:

7.4.1. Контролировать вывод учителями детей в гардероб, сопровождение на общешкольные мероприятия.

7.4.2. Нести ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период организации образовательного процесса.

8. Поощрения и наказания:

- Благодарность или замечания дежурным заносятся в дневник.

- Вопрос о грубых или систематических нарушениях может быть вынесен на педсовет.