

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 11
от «22» августа 2022 г.

Согласовано:
Председатель ПК
✓ Г. Герасимова Г.Н.
Протокол № 6
От 22 августа 2022 г

Утверждаю
директор МБОУ ООШ с.
Воздвиженка
М.А. Мухарямов
Приказ № 59а от «22» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ МБОУ ООШ с.Воздвиженка МР Альшеевский район РБ

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) Уставом, локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка для участников образовательного процесса, должностной инструкцией, настоящего положения.

2. Обязанности дежурного администратора:

2.1. Начало дежурства в школе с 8 час 00 мин

2.2. 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.

2.3. 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 00 мин.

3.2. Дежурство педагогов МБОУ ООШ с. Воздвиженка осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора № ____ от ____ п.4.

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- проводить ежедневные «усиленные утренние фильтры» обучающихся и работников – термометрии с помощью бесконтактных термометров и опроса на наличие признаков инфекционных заболеваний при входе в здание школы с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий (в случае наличия у обучающихся (работников) признаков инфекционных заболеваний обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся и изоляцию указанных лиц до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях);
- 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.

3.4. Дежурство заканчивается через 20 мин после окончания последнего урока.

3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения дежурного администратора.

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

3.7. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

4.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 5-9 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 заместителем директора школы по воспитательной работе;

4.3. Обязанности обучающихся дежурного класса:

- Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за:
- полив растений (по графику);
- сопровождение гостей;
- 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, дежурные в гардеробе следят за тем, чтобы ребята организованно снимали одежду и оставляли её в гардеробе, препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

-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 течении 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;

-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.

4.6.Срок дежурства класса: рабочая неделя.

5. Расположение постов и организация дежурства во внеурочное время

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. 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

(дежурного уборщика служебных помещений), указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

6.2. Вахтер (дежурный уборщик служебных помещений) 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 (дежурный уборщик служебных помещений) должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02.

Исполнитель: зам. директора по УВР Гайсина Г Р

Приложение
к Положению о дежурстве по школе в
МБОУ ООШ с. Воздвиженка МР Альшеевский район РБ

Лист ознакомления
с Положением о дежурстве по школе в
МБОУ ООШ с. Воздвиженка МР Альшеевский район РБ

№	ФИО	Должность	Отметка об ознакомлении	Дата ознакомления
1	Гайсина Г Р	зам. директора по УВР		
2	Павлова Л И	учитель		
3	Бессилина Г И	учитель		
4	Лугинина И М	учитель		
5	Герасимова Г Н	учитель		
6	Яковлева Е А	учитель		
7	Баскакова Л И	учитель		
8	Мухарямова Г А	учитель		
9	Бессилина Е А	учитель		
10	Митрофанова А А	учитель		

Директор школы _____ М А Мухарямов