



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве в МАОУ СОШ № 13 (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда (далее – МАОУ СОШ № 13).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом школы.
- 1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение всех субъектов образовательного процесса.
- 1.4. Дежурство в МАОУ СОШ № 13 (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления. 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. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.
- 1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный классный руководитель, дежурный класс.

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для МАОУ СОШ № 13 и графика дежурства, утверждённого директором школы.

2. Обязанности дежурного администратора.

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации и служб школы и дежурил согласно утвержденному директором графику.

2.2. Дежурный администратор обязан:

- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- прибыть на дежурство за 15 минут до начала первого урока.
- перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверять у приходящих учеников наличие карт пропуска, оказывать содействие организации пропускного режима;
- контролировать организацию дежурства по школе, проводить 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, Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- 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 устраниению 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;
- отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- ход дежурства фиксировать в Журнале дежурного администратора;
- фиксировать в Журнале травматизма мелкие травмы, полученные обучающимся во время учебного процесса, вызовы скорой помощи.

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

3. Обязанности дежурного класса

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

3.2. Дежурные приходят в школу за 15 минут до начала учебных занятий и занимают свои посты.

3.3. Дежурные на постах отвечают:

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

3.4. У всех дежурных должны быть отличительные знаки (повязки, бейджи и т.п.).

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

4. Обязанности дежурного классного руководителя

4.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить учащихся знаками отличия;
- перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях;
- расставить дежурных учеников на посты;
- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций, классных кабинетов, входа; 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 дежурства школьные помещения дежурному администратору;
- все замечания передать дежурному администратору для фиксирования в журнале.

5. Обязанности дежурного учителя

5.1. Дежурный учитель обязан:

- дежурить на посту в соответствии с графиком дежурства, обеспечивая порядок, проверять у школьников внешний вид;
 - 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 педагогическими работниками воспитательную работу с детьми девиантного поведения;
 - обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи сообщать докладной запиской администратору.
- в случае получения обучающимся травмы необходимо:

Оказать первую доврачебную медицинскую помощь; сопроводить обучающегося в медицинский кабинет; вызвать «скорую помощь», если в этом есть необходимость; сообщить о случившемся родителям или законным представителям; известить дежурного администратора, директора.

6. Порядок осуществления пропускного режима в школу

6.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий пропускной режим осуществляется в соответствии с Положением о пропускном режиме; посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у вахтера школы, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

6.2. Вахтер 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 охранник должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02.

7. Дежурство на общешкольных мероприятиях.

-Дежурство на внеклассных мероприятиях, проходящих в дневное время, осуществляется классными руководителями этих классов, в вечернее время - осуществляется дежурными учителями, которые назначаются приказом директора.

- к дежурству по школе могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся.



— *Фрязинов, Юрий Николаевич
5 (квартира) ул. Красноармейская, 26*
Фрязинов, Юрий Николаевич