

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 11.10.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБОУ «Александро-
Горкская ООШ» от 11.10.2021 г.
№ 181

Положение о дежурстве по школе

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации дежурства по школе учителей и обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Александро-Горкская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа).

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, 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 Совета обучающихся, родительского комитета школы.

1.4. Дежурство по школе осуществляется с целью соблюдения дисциплины и порядка учащимися, создания безопасных условий нахождения детей в школе, поддержания чистоты в здании школы с понедельника по пятницу. Передача дежурства осуществляется в конце недели по согласованию между классами..

1.5. График дежурства составляет заместитель директора по УВР. Дежурные назначаются согласно графику, утвержденному приказом.

1.6. В случае невозможности дежурным учителем выполнить свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность заместителя директора по УВР с целью своевременной замены.

1.7. Дежурство начинается в 8-00 и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в школе.

1.8. Дежурные носят опознавательный знак – бейдж с надписью «Дежурный».

1.9. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка в этот день решает дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка сообщается директору школы немедленно.

1.10. Учащиеся 9 классов освобождаются от дежурства с 1 апреля учебного года.

2. Обязанности дежурного класса

2.1. Дежурным классом по школе назначаются ученические коллективы 6 – 9 классов.

2.2. Руководит дежурством класса по школе классный руководитель данного класса.

2.3. Среди учеников класса распределяется ответственность за конкретные участки школы.

Определены посты дежурных:

- центральный вход (вахта);
- в рекреациях на всех этажах школы;
- между этажами на лестничных пролетах;
- раздевалка;

2.4. Дежурный по школе класс следит за порядком и дисциплиной на закрепленной за ним территории.

2.5. Дежурные на центральном входе контролируют дисциплину, чистоту и порядок в

вестибюле и коридоре раздевалок.

2.6. Дежурные на этажах и лестничных пролетах следят за сохранностью школьного имущества, дисциплиной, чистотой и порядком, а также за тем, чтобы ученики не бегали, не сидели на подоконниках, не нарушали правила внутреннего распорядка.

2.7. В обязанности дежурного входит: соблюдение режима освещения, поливание цветов на этажах.

2.8. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

2.9. При неподчинении учащихся или возникновении чрезвычайной ситуации дежурный немедленно сообщает об этом своему классному руководителю или дежурному учителю по этажу.

3. Дежурство в столовой

3.1. Дежурным классом по столовой назначаются ученические коллективы 6 – 9 классов

3.2. Руководит дежурством класса по столовой классный руководитель данного класса.

3.3. Дежурный в столовой следит за дисциплиной, чистотой и порядком, за соблюдением гигиены учащимися школы.

3.4. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

4. Обязанности дежурного учителя

4.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения.

4.2. Дежурный учитель следит за дисциплиной и порядком в школе на переменах.

4.3. Дежурный учитель принимает меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка. В случае наступления чрезвычайной ситуации дежурный учитель незамедлительно сообщает дежурному администратору и директору школы.

4.4. В подчинении дежурного учителя находятся ученики дежурного класса.

4.5. К дежурному учителю по вопросам дисциплины и порядка могут обращаться за помощью ученики дежурного класса.

4.6. Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя по школе делают записи в журнале на вахте о поломках, случившихся в течение дня.

5. Обязанности дежурного администратора

5.1. Дежурный администратор контролирует:

5.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы; правил поведения для учащихся учениками;

5.3. Соблюдение расписания уроков, внеурочной развивающей всеми участниками образовательного процесса.

5.4. Дежурный администратор консультирует: сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

5.5. Дежурный администратор обеспечивает эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций.

5.6. Дежурный администратор ежедневно перед началом занятий проверяет состояние запасных выходов и делает соответствующую запись в журнале.

Принято с учетом мнения
Совета учащихся школы
Протокол №1 от 11.10.2021г.

Родительского комитета школы
Протокол № 1 от 11.10.2021 г.

