

«ПРИНЯТО»

Решением Педагогического Совета
МОУ СОШ № 25 от 29.08.2018 г.
Протокол № 1

Приказом № 124 от 29.08.2018 г.
Директор МОУ СОШ №25
Н.И. Геслер



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В ШКОЛЕ
Муниципального общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 25 г. Твери**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №25 (далее – Учреждение).

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.).

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. 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.

1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя, дежурный класс.

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Правил для учащихся и графика дежурства, утверждённого директором школы.

1.7. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

2. Основные цели и задачи дежурства по школе

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающей в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;

- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;

- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

«ПРИНЯТО»

Решением Педагогического Совета
МОУ СОШ № 25 от ____ . ____ .20 ____ г.
Протокол № ____

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № ____ от ____ . ____ .20 ____ г.
Директор МОУ СОШ №25
_____ Н.И.Геслер

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В ШКОЛЕ

Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 г.Твери

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №25 (далее – Учреждение).

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.

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. 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.

1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя, дежурный класс.

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Правил для учащихся и графика дежурства, утверждённого директором школы.

1.7. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

2. Основные цели и задачи дежурства по школе

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающей в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

3. Порядок организации дежурства по школе

3.1. Дежурство в учебное время

3.1.1. В состав дежурной смены входят:

1. - дежурный администратор;
2. - дежурные классные руководители с 1-го по 11-й класс по графику и дежурный учитель на период дежурства своего класса;
3. - дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
4. - дежурные учащиеся 5-11-х классов; Дежурные приходят за 20 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.
5. - гардеробщик;
6. - рабочий по обслуживанию здания;
7. - сторож (в ночное время и в выходные дни).

3.1.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по пятницу; сдает дежурство в пятницу на линейке следующему классу, дежурящему по графику.

3.1.3. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиками, составляемыми заместителем директора по воспитательной работе, утверждаемым в начале каждого учебного полугодия.

3.1.4. График дежурства гардеробщиков, рабочих по обслуживанию здания и сторожей составляет завхозом, также он проводит учет дежурства в таблице учета рабочего времени.

3.1.5. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

3.2. Дежурство во внеучебное время

3.2.1. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем по установленному графику.

3.2.2. При проведении мероприятий в школе в выходные или праздничные дни, кроме сторожа, дежурными являются педагоги (педагог), организующие и проводящие

данное мероприятие. В их обязанность входит выполнение функций, определенных в разделе один настоящего Положения.

3.2.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы определяется график дежурства администрации школы с 8.00 до 18.00. В исключительных случаях вместо заместителей директора дежурство может быть возложено на других сотрудников школы.

3.2.4. В каникулярное время дежурство осуществляется рабочими по обслуживанию здания и сторожами по графику, составляемому и утверждаемому завхозом. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составляемому и утверждаемому директором.

3.2.5. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составляемому заместителем директора по УВР (в соответствии с занятостью педагогов и пропорционально их учебной нагрузке по тарификации) и утверждаемому директором школы.

4. Обязанности дежурного администратора

4.1.1. Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносит в него коррективы.

4.1.2. Отвечает за организацию работы дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе настоящего Положения.

4.1.3. Принимает меры к устранению недостатков.

4.1.4. Докладывает о происшествиях директору школы, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города.

4.1.5. Не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;

4.1.6. Обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса школы;

4.1.7. Обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы, правил распорядка, поведения и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;

4.1.8. Контролирует ведение журнала дежурства в школе;

4.1.9. Имеет право в пределах своей компетенции:

1) принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

2) требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;

3) привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и

учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;

4) представлять работников и учащихся школы к поощрению.

5. Организация работы дежурного процесса администратора.

5.1.Административное дежурство по школе осуществляется административными работниками школы с 7.30 до 18.00

5.2. Перед началом дежурства администратор обходит помещение школы, проверяя его на наличие посторонних предметов, контролируя санитарно-гигиеническое состояние, состояние пожарной и электробезопасности.

5.3. Дежурный администратор совместно с дежурным учителем встречает

учащихся в вестибюле школы, фиксируя опоздания.

5.4. Дежурный администратор при отсутствии директора школы, решает все организационные вопросы, связанные с внезапным изменением расписания, ведет прием родителей в случае отсутствия директора школы.

5.5. Дежурный администратор после звонка на урок обходит помещение школы, контролируя своевременное начало урока учителем, отсутствие учащихся вне кабинетов.

5.6. Дежурный администратор присутствует в фойе школы после 6, 7 уроков первой смены, контролируя порядок, по окончании последних уроков следит за порядком в рекреации.

5.7. После 3 и 4 уроков первой смены (время организованного питания) администратор находится в рекреации школы.

5.8. В течение дня дежурный администратор вместе с дежурным учителем контролирует наличие учащихся дежурного класса на постах, предупреждает и ликвидирует скопление учащихся в вестибюле школы.

5.9. Дежурный администратор в течение дня контролирует качество дежурства, оценивает работу дежурных, отмечает недостатки и записывает рекомендации в журнал дежурства по школе.

5.10. Дежурный администратор в конце дня делает обход, проверяя сохранность школьного имущества и порядок во всех помещениях.

5.11. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы принимает действенные решения.

5.12. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании.

6. Обязанности дежурного классного руководителя

6.1. Назначается в период дежурства своего класса: подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов с 7.40 час. до 14.30 час.

6.2. Организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на закреплённых за учащимися постах.

6.3. Проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика.

6.4. Следит за чистотой школьных помещений, рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания.

6.5. Докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору **по** окончании дежурства, при происшествиях - немедленно.

6.6. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

6.7. Организуют проверку наличия сменной обуви у школьников.

6.8. Контролирует выполнение Правил для учащихся.

6.9. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель носят бейджики дежурного.

7. Обязанности дежурного педагогического работника

7.1. Назначается из числа педагогических работников школы; подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику, утвержденному директором школы.

7.2. Находится на своем посту, несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.40 до 14.30.

7.3. Обеспечивает соблюдение правил поведения и выявляет их нарушения.

7.4. Следит за санитарным состоянием своего участка.

7.5. Докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.

7.6. Своевременно информирует директора школы и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

7.7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

7.8. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц.

7.9. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

7.10. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

7.11. Во время дежурства дежурный учитель носит бейджик дежурного.

8. Организация дежурного процесса дежурным учителем и дежурным классом.

8.1. Учащиеся дежурного класса и дежурный классный руководитель начинают дежурство с 7.40 до 14.30.

8.2. Дежурные учащиеся несут ответственность за дисциплину, санитарное состояние, сохранность вверенного им помещения во время перемены, следят за сохранностью окрашенных поверхностей (стен, перил) и школьного имущества. К дежурству во время уроков учащиеся привлекаются в случаях крайней необходимости.

На постах:

1. -следят за чистотой и порядком;
2. -останавливают бегающих детей;
3. -следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;
4. -в вестибюле (у входа, в фойе) - доброжелательно встречают учащихся, проверяют чистоту обуви;
5. -классный руководитель отвечает за качество дежурства детей по

ШКОЛЕ.

8.3. Дежурный у входа в школу, совместно с классным руководителем следит за чистотой обуви, предупреждает и ликвидирует скопление учащихся в вестибюле первого этажа.

8.4. Дежурные учащиеся 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 школе.

8.5. 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.

8.6. В случае, если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошла в отсутствие дежурного учащегося, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

8.7. Особое внимание дежурные учителя обращают на порядок и санитарное состояние туалетов, предупреждают случаи курения в помещении школы.

8.8. После 3 и 4 уроков первой смены (время организованного питания учащихся) дежурный учитель находится на своём посту, следя за порядком.

8.9. В конце учебной смены дежурные учащиеся проверяют санитарное состояние вверенного им участка, классный руководитель с дежурным администратором обходят школу, контролируют качество дежурства.

8.10.. Дежурный учитель совместно с дежурным администратором оценивает качество дежурства, замечания заносит в журнал дежурного по школе.

8.11. При проведении массовых мероприятий в спортивном зале, на территории школы дежурные учителя отвечают за дисциплину учащихся.

8.12. Дежурство на дискотеках и вечерах

1). Дежурство обеспечивает класс, который дежурит во время внеклассных мероприятий (особый график).

Каждый классный руководитель обязан: до начала мероприятия:

* проводить беседу по технике безопасности во время проведения дискотек,
вечеров и т. п.;

Дежурный учитель обязан:

- * знакомить с обязанностями дежурных на мероприятии;
- * распределять дежурных по постам;
- * при необходимости организовывать дежурство в гардеробе;
- * заступать на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;

в течение мероприятия:

- * следить за порядком;
- * не допускать на мероприятие лиц в нетрезвом или наркотическом состоянии;
- * контролировать выполнение дежурными своих обязанностей;
- * по окончании дежурства проверять порядок в

школе. Учащиеся дежурного класса:

- * заступают на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;
- * помогают и непосредственно сами участвуют в обеспечении порядка;
- * находятся на постах:
- * у входа в вестибюль проверяют наличие чистой обуви;
- * в танцевальном зале и в школе - следят за чистотой и порядком;
- * после окончания мероприятия наводят порядок в школе и сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

8.13. Обязанности дежурного учащегося по школе:

- являться на дежурство по школе к 7.40.
- обеспечивать порядок в школе в течение дня;
- записывать опоздавших учеников на уроки и сведения отдавать дежурному администратору,
- иметь опрятный внешний вид;
- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.
- в случае необходимости покинуть пост (прием пищи, туалет), дежурный ученик обязан предупредить об этом дежурного учителя (дежурного администратора, классного руководителя) или сотрудника администрации школы.

8.14. Дежурный администратор находится в вестибюле, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

9. Инструкция для дежурного класса

9.1. Класс подчиняется непосредственно классному руководителю и дежурному администратору; дежурит по графику.

Требования к дежурному классу

9.2. Дежурство класса начинается в 7.40 и заканчивается в 14.30 (Срок дежурства: 1 неделя) :

1. осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

2. следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;

3. препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

4. немедленно докладывают дежурному учителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;

5. сдают дежурство дежурному учителю, получают оценку за качество дежурства;

6. следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;

7. дежурный класс в течение смены отвечает за санитарное состояние и порядок в школе, применяет к нарушителям меры, предусмотренные Уставом школы и решениями Совета школы. В случае если нарушитель не установлен, меры по устранению принимает дежурный класс.

8. в конце дня дежурный класс проверяет санитарное состояние школьных помещений, доводит эти результаты до сведения учащихся и дежурного администратора, сдает школу.

9. Дежурный класс не использует электронные гаджеты на переменах. Исключение составляют ситуации, при которых дежурному ученику необходимо связаться с родителями (законными представителями)

9.3. Перед началом дежурства:

1). Дежурный классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.

9.4. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.

9.5. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

9.6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

10. Права дежурных.

10.1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы, и поставить вопрос о его наказании.

11. Оценка дежурства.

11.1. Каждый день дежурный учитель оценивает работу дежурных оценками «5», «4», «3», «2».

12. Меры наказания недобросовестных дежурных.

12.1. Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство и им снижается оценка за поведение на балл.

12.1. В случае если дежурный ученик замечен на посту с электронным гаджетом, дежурный учитель (классный руководитель, дежурный администратор) вправе изъять устройство до конца дежурства или до выяснений обстоятельств, при которых дежурный ученик воспользовался гаджетом.

Изъятие электронного устройства у дежурного ученика возможно только при наличии соответствующего письменного согласия от родителей.

13. Данное положение действует в срок до принятия нового.