

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 20.09.2023 № 152- ОД

Директор ГБОУ ООШ № 21
г. Новокуйбышевска

_____ О.Ю.Костюхин

**Положение
об организации дежурства
в ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол
от 20.09.2023 № 8



C=RU, O=ГБОУ
ООШ №21
г.Новокуйбышевска, CN=Костюхин
Олег Юрьевич, E=oleg.kostic@yand
ex.ru 00d1ec0e876e00c9d7
2023.09.20 09:50:
54+04'00'

I. Общие положения

1.1 Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности учреждения, включающей в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования 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;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

II. Дежурство в учебное время

2.1. В состав дежурной смены входят:

- Дежурный администратор (директор или один из его заместителей);
- Дежурные классные руководители с 6–го по 9–й класс;
- Дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- Гардеробщик;
- Сторож (в ночное время и в выходные дни);
- Работник охраны.

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного полугодия.

2.3. График дежурства гардеробщиков и сторожей составляет заведующий хозяйством, также он проводит учет дежурства в таблице учета рабочего времени.

2.4. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

2.5. Передача дежурства классов осуществляется в пятницу после 6, 7-го урока (в зависимости от расписания) на линейке в присутствии двух классных руководителей (сдающего и принимающего смену) и дежурного администратора с фиксацией в журнале дежурства.

III. Дежурство во внеучебное время

3.1 В выходные дни дежурство осуществляется сторожем по установленному графику.

3.2 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 I настоящего Положения.

3.3 Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначается дежурный администратор с 0.00 до 24.00.

В исключительных случаях вместо педагога дежурство может быть возложено на других сотрудников школы.

3.4. В каникулярное время дежурство осуществляется специалистами по графику, составляемому и утверждаемому заместителем директора по хозяйственной работе. В случае производственной необходимости в каникулярной время к дежурству могут привлекаться

педагоги по графику, составляемому и утверждаемому первым заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. При проведении мероприятий в каникулярное время дежурство осуществляется в порядке, определенном для выходных и праздничных дней.

IV. Обязанности дежурного администратора

4.1. В 7.30 дежурный администратор принимает школу у дежурного вахтера, делает запись в оперативном журнале дежурного администратора о выявленных недостатках, порче имущества и т.д., докладывает о них директору школы.

4.2. Осуществляет контроль над организацией дежурства:

- Совместно с дежурным классным руководителем осуществляет контроль над расстановкой дежурных постов возле кабинетов 101, 111, 201, 205, 208, 210, 216, 219, 301, 308, 316, на лестничных маршах, у входа в школу, у гардероба, в столовой;
- Совместно с дежурным классным руководителем осуществляет инструктаж для дежурных учащихся;
- В соответствии с утвержденным директором графиком осуществляет контроль и корректирует организацию дежурства учителей в рекреациях;
- Регулирует организацию дежурства в течение дня;
- Осуществляет персональный контроль за организацией работы гардероба;
- В конце дня оценивает деятельность дежурного класса по пятибалльной системе, выставляя оценку в журнал дежурства по школе.

4.3. Осуществляет контроль за организацией пропускного режима:

- Принимает меры для разрешения конфликтных ситуаций по вопросам пропускного режима
- Совместно с дежурным учителем осуществляет контроль над выполнением учащимися правил поведения, требований к внешнему виду, сменной обуви
- Совместно с дежурным учителем принимает меры педагогического и административного воздействия к учащимся, допускающим неоднократные опоздания на занятия.

4.4. Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, соблюдением правил внутреннего распорядка, выполнением режима дня, правил ТБ и ПБ.

4.5. Отвечает за организацию работы дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения.

4.6. Принимает меры к поддержанию оптимального санитарно-гигиенического режима, к устранению аварийных, непредвиденных ситуаций. Принимает меры к предотвращению курения на территории школы.

4.7. Принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций.

4.8. В случае травматизма:

- Принимает меры к оказанию неотложной помощи
- Совместно с дежурным учителем и медицинским работником принимает меры к оповещению родителей
- Оповещает директора в кратчайшие сроки о произошедшем
- Принимает участие в служебном расследовании причин случившегося

4.9. Осуществляет контроль за передвижением и наличием в начале и в конце смены ключей и журналов

4.10. Осуществляет контроль за организацией работы учебных групп в системе дополнительного образования и проведением внеклассных мероприятий.

4.11. В случае возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации:

- Принимает меры к её устранению
 - Организует эвакуацию обучающихся и сотрудников, согласно «Плану эвакуации», утвержденному директором школы
 - В случае необходимости вызывает специальные службы для устранения выявленных недостатков.
- 4.12. Обо всех случаях отклонения от нормального режима функционирования и принятых мерах докладывает директору школы.
- 4.13. По итогам дежурства выходит с предложением о поощрении и, при необходимости, применении дисциплинарных взысканий к учащимся и работникам школы.

V. Обязанности дежурного классного руководителя

5.1. Организует дежурства класса в соответствии с графиком по школе и осуществляет расстановку дежурных на постах: возле кабинетов 101, 111, 201, 205, 208, 216, 219, 301, 308, 316, на лестничных маршах, у входа в школу, у гардероба, в столовой.

5.2. Регулирует организацию дежурства в течение дня

5.3. Проводит вводный инструктаж дежурных учащихся на классном собрании

5.4. Обеспечивает учащихся атрибутами дежурного, ежедневно ведет журнал дежурства, выявляет лучших дежурных своего класса в конце недели

5.5. На центральном входе учитель дежурит с 7-30 до 7-55 и в течение перемен контролирует дежурство учащихся на постах до окончания уроков по расписанию школы.

5.6. Совместно с дежурным администратором содействует выполнению пропускного режима, осуществляет контроль за выполнением учащимися правил поведения, требований к внешнему виду, сменной обуви.

5.7. При обнаружении подозрительных лиц, предметов сообщает об этом дежурному охраннику или дежурному учителю, или администратору.

5.8. Информировывает дежурного администратора обо всех фактах нарушения правил поведения, требований к внешнему виду, сменной обуви, пропускного режима и пр.

5.9. В течение дня содействует поддержанию дисциплинарных и санитарно-гигиенических норм в период перемен; применяет меры воспитательного воздействия к нарушителям правил поведения для учащихся.

5.10. Обо всех фактах отклоняющегося от норм поведения школьников информирует классного руководителя и дежурного администратора.

5.11. Осуществляет контроль за выполнением закона «О запрещении курения в общественных местах»; о фактах нарушения данного закона информирует дежурного администратора для привлечения дисциплинарной ответственности.

5.12. В случае травматизма:

- Принимает меры к оказанию неотложной помощи
- Письменно информирует о случившемся дежурного администратора и классного руководителя
- Принимает участие в служебном расследовании причин случившегося

5.13. В случае возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации:

- Информировывает дежурного администратора
- Организует эвакуацию обучающихся и сотрудников, согласно «Плану эвакуации», утвержденному директором школы
- Принимает меры к устранению ЧС

5.14. В конце недели подает сведения о лучших дежурных зам. директора по ВР.

VI. Обязанности дежурного педагогического работника

6.1. Дежурный учитель осуществляет выполнение своих функций по графику, утвержденному директором школы, и находится на своем посту в период, указанный в графике

6.2. Дежурство по школе в коридорах 1, 2, 3 этажей (возле столовой, кабинетов 103, 218, 208, 205, 210, 315, 308, 303) осуществляется с 7-40 не позднее 30 минут после окончания последнего урока учителя.

6.3. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору школы; завершает дежурство и покидает пост, строго по разрешению дежурного администратора.

6.4. В своей деятельности учитель руководствуется данной инструкцией.

6.5. Отличительным знаком дежурного учителя является бейджик с указанием Ф.И.О. педагога.

6.6. Дежурный учитель обеспечивает порядок во время перемен, соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка.

6.7. Дежурный учитель помогает дежурному классному руководителю в организации дежурства класса.

6.8. Дежурный учитель следит за санитарным состоянием своего участка.

6.9. Дежурный учитель выявляет посторонних лиц, находящихся в школе.

6.10. Дежурный учитель докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.

VII. Требования к дежурному классу

8.1. Класс начинает дежурство за 20 минут до начала уроков.

8.2. Дежурный класс в течение смены отвечает за санитарное состояние и порядок в школе, в случае нарушения обязан сообщить дежурному классному руководителю, учителю, администратору. В случае если нарушитель не установлен, меры по устранению нарушений выполняет дежурный класс.

8.3. В конце дня дежурный класс проверяет санитарное состояние классов, доводит эти результаты до сведения учащихся и дежурного администратора, а в конце недели сдает школу следующей смене на линейке.

VIII. Дежурство по столовой

9.1. К дежурству по столовой привлекаются учащиеся 6-9 классов.

9.2. Дежурные по столовой являются на дежурство согласно утвержденному графику.

9.3. Дежурные имеют форму (фартуки, косынки или шапочки), сменную обувь.

9.4. Дежурные контролируют уборку учащимися столов, использованной посуды.

9.5. Дежурные следят за тем, чтобы пища не выносилась из столовой.

9.6. К дежурству по столовой не допускаются больные и имеющие раны на руках.

9.7. Не допускается присутствие дежурных в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать дежурных к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

9.8. Контроль над дежурными в столовой осуществляют классный руководитель и работники столовой.

