

г. Комсомольск-на-Амуре

МОУ СОШ № 51

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3 от 31.01 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом
Протокол № 3 от 31.01 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 3 от 31.01 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
Протокол № 3 от 31.01 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ № 51
Е.Н. Черноусова
Приказ № 12 от 31.01 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дежурстве по школе в Муниципальном
общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 51**



1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о дежурстве по школе разработано в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ;
 - Приказ Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
 - ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций»;
 - Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 51 (далее – МОУ СОШ № 51).

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в МОУ СОШ № 51, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

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

1.4. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой. В ее состав входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы;
- дежурные классные руководители 5-11-х классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные обучающиеся 5-11-х классов.

1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются:

- режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий,
- другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы дежурные учителя привлекаются к дежурству в школе не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия; классные руководители привлекаются к дежурству в школе не ранее чем за 20 минут до начала 1го урока и не позднее 7го урока.

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкций и правил для обучающихся и графика дежурства, утвержденного директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

1.8. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

1.9. Дежурные по школе обучающиеся имеют отличительный знак – бейдж с надписью «ДЕЖУРНЫЙ».

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

2. Цель и основные задачи дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности образовательной организации, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования;
- соблюдение всеми участниками учебной деятельности порядка, чистоты.

2.2. Организация дежурства по школе способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в образовательной организации, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности, развитию навыков ученического самоконтроля, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2.3. Основными задачами дежурства являются:

- привлечение обучающихся к самоуправлению школой;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных организациях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

3. Права и обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности и права дежурного администратора

3.1.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами МОУ СОШ № 51, приказами директора.

3.1.2. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации.

3.1.3. Рабочий день дежурного администратора начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается в 18.30, когда все обучающиеся покинут здание школы.

3.1.4. Проверяет присутствие на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из

перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя.

3.1.5. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
 - ✓ произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;
 - ✓ проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
 - ✓ произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон, дверей;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять соблюдение дисциплины обучающимися в здании школы, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением выполнения санитарно-гигиенических требований пользования учебными кабинетами;
- проводить разъяснительную беседу с обучающимися, опоздавшими на учебные занятия;
- отпускать обучающихся с учебных занятий при наличии у них документов, справок об уважительной причине;
- оперативно реагировать на все случаи безответственного отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб школе;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях директору школы;
- принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены; о серьезных нарушениях докладывает директору.
- по окончании дежурства необходимо заполнять журнал о результатах дежурства класса, классного руководителя и учителя; работе кружков (журнал находится на вахте).

3.1.9. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации, в том числе тех, кто выполняет некачественное дежурство по школе;
- представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.1.10. Порядок действий дежурного администратора и дежурного учителя при совершении (угроз совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на

территории школы взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горячих жидкостей согласно утвержденным Алгоритмам действий (приказ № 88 от 19.08.2024 г.).

3.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

3.2.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала своих уроков;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены осуществлять дежурство на закрепленной площадке по отдельному графику, утвержденному приказом директора школы, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- осуществлять контроль над соблюдением всеми участниками образовательного процесса санитарно-гигиенических правил пользования учебными кабинетами;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- контролировать соблюдение правил пожарной безопасности;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние постов;
- в случаях аварий коммунальной системы сообщать об этом дежурному администратору или заместителю директора по АХР;

при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с Алгоритмам действий (приказ № 88 от 19.08.2024 г.).

- в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;
- выходить с инициативой на администрацию школы о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- для решения вопросов при нестандартной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору или директору школы.

3.2.3. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности в назначенный день дежурства по утвержденному графику, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

3.2.4. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему площадках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

4. Обязанности, права дежурного классного руководителя

4.1.1. Дежурный классный руководитель дежурного класса обязан:

- провести инструктаж для обучающихся дежурного класса, провести распределение обучающихся по постам;
- начать дежурство за 20 минут до начала первого урока, вне зависимости есть в этот день у учителя уроки или нет; проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленном посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- окончание дежурства после 7го урока и после окончания дежурства проверить состояние на всех площадках;

4.2.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- выходить с инициативой на администрацию школы о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору

5. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на площадках

5.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества администрации и учителей школы;

5.2. Постоянные посты дежурных по школе:

- площадка 1: центральный вход;
- площадка 2: столовая (буфет);
- площадка 3, 4, 5: рекреации начальной и старшей школы – 1,2,3 этажи ;
- площадка 6: гардероб;
- площадка 7 и 8: лестничные пролеты с двух сторон.

5.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленной площадки;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя или дежурного учителя, или дежурного администратора;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в гардеробе;
- следить за порядком и чистотой на площадках ;

- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, классным руководителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся. Со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю.

5.4. Дежурные обучающиеся имеют право:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы.

6.2 При изменении действующего законодательства в настоящее Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

6.3 Электронная копия настоящего Положения размещается на официальном сайте школы.

6.4 Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 115325922318594162224631579063447765997006712141

Владелец Черноусова Елена Николаевна

Действителен с 09.07.2024 по 09.07.2025