

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПОС. ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято
Общим собранием работников
Учреждения протокол № 3
от « 10 » января 2025 г.
Председатель собрания
_____ Е.С. Олейник

Утверждено
Приказом ио директора
ГБОУ СОШ п.
Приказ № 16 от « 13 » января 2025 г.
ИО директора Учреждения
_____ Е.С. Олейник

Согласовано
Управляющим советом Учреждения
протокол от « » 2025 г.
Председатель совета
_____ Малкина И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ
в ГБОУ СОШ п. Приморский**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 2-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. Учащиеся 2-11-ых классов привлекаются к дежурству, начиная с I четверти текущего учебного года.
- 1.5. Учащиеся выпускных, 9 классов, с IV четверти текущего учебного года освобождаются от дежурства.
- 1.6. Учащиеся выпускных, 11 классов, с III четверти текущего учебного года освобождаются от дежурства.
- 1.7. График дежурства учащихся, учителей составляется заместителем директора по ВР в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.
- 1.8. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

II. Организация и проведение дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей;
- 2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели. Дежурные учителя и дежурный администратор принимают и сдают дежурство по понедельникам на общешкольной линейке до начала занятий.

2.3. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

III. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурного класса

3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса. Дежурные назначаются:

Пост № 1

Входная дверь.

1. Дежурные находятся у входной двери. Приветствуют обучающихся, учителей, сотрудников школы, родителей, гостей.

2. При появлении посторонних людей сообщают дежурному учителю или администратору.

Пост № 2

Раздевалка

1. Дежурные находятся у входа в раздевалку, проверяют наличие сменной чистой обуви.

2. При необходимости помогают найти свой номер (списки находятся на двери гардероба), где можно повесить одежду.

Пост №3

Вестибюль 1 этаж

1. Дежурные находятся на своем посту.

2. Дежурные следят за дисциплиной, порядком на переменах.

3. Дежурные следят за сохранностью мебели, информационных стендов на стене.

Пост № 4.

Спортивная рекреация

1. Дежурные следят за порядком, дисциплиной на переменах.

2. Дежурные следят за сохранностью мебели, информационных стендов на стенах.

Пост № 5

Рекреация у столовой.

1. Дежурные следят за дисциплиной и порядком на переменах.

2. Дежурные мальчики следят за порядком в мужском туалете.

3. Дежурные девочки следят за порядком в женском туалете.

4. Дежурные следят за порядком на переменах у столовой во время приема пищи обучающихся.

Пост № 6

Лестница у актового зала

1. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на посту.

2. Дежурные не разрешают нахождение на лестнице на перемене, кроме передвижения с 1 этажа на 2 этаж и обратно.

Пост №7

Детская рекреация «1-4 классы»

1. Дежурные находятся на посту и следят за дисциплиной и порядком.

2. Дежурные следят за сохранностью мебели, информационных стендов.

Пост №8

Рекреация у актового зала.

1. Дежурные находятся на посту и следят на переменах за порядком и дисциплиной.

2. Дежурные следят за сохранностью мебели и цветов.

Пост № 9

Детская рекреация «3А -2Б классы»

1. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на переменах.

2. Дежурные следят за сохранностью подоконников.

Пост №10

Рекреация у кабинета физики.

1. Дежурные находятся на посту и следят за порядком и дисциплиной на переменах.
2. Дежурные следят за сохранностью мебели.

Пост № 11

Лестница у кабинета физики.

1. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на посту.
2. Дежурные не разрешают нахождение на лестнице на перемене, кроме передвижения с 1 этажа на 2 этаж и обратно.

Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию, следят за соблюдением порядка (дисциплина и чистоты).

На главном входе дежурные встречают входящих учащихся с 8:10 час до 8.25 час.

Дежурные требуют сменить обувь.

3.1.2. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- контроль за использованием мобильных телефонов в беззвучном режиме;
- сохранность школьного имущества.

3.1.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

3.1.4. У всех дежурных должны быть бейджики дежурного ученика.

3.1.5. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю или дежурному учителю.

3.1.6. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.1.7. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.

3.1.8. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

3.2.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

3.2.2. Начало дежурства – 8:10 час, окончание – после сдачи школы дежурному администратору;

3.2.3. Обеспечить учащихся бейджиками;

3.2.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;

3.2.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у входящих в школу учеников чистоту обуви и наличие школьной формы;

3.2.6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.2.7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

3.2.8. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории, контролировать дежурных учащихся;

3.2.9. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору;

3.2.10. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

- 3.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 3.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

3.4. Обязанности дежурного учителя по этажу

3.4.1. Дежурный учитель по этажу обязан:

- 3.4.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 этажа контролирует вход в школу);
- 3.4.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 3.4.1.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки;
- 3.4.1.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся;
- 3.4.1.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;
- 3.4.1.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.4.2. Дежурный учитель имеет право:

- 3.4.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 3.4.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- 3.4.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.5. Обязанности дежурного учителя по столовой возлагаются на дежурного учителя по школе

3.5.1. Дежурный учитель по столовой обязан:

- 3.5.1.1. Находиться в столовой во время перемен;
- 3.5.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 3.5.1.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;
- 3.5.1.4. Организовывать учащихся на уборку столов после приема пищи; не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 3.5.1.5. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);
- 3.5.1.6. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.5.2. Дежурный учитель по столовой имеет право:

- 3.5.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 3.5.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- 3.5.2.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.6. Обязанности дежурного администратора

3.6.1. Дежурный администратор обязан:

- 3.6.1.1. Прибыть на дежурство в 8 час. 10 минут. Получить информацию у вахтера о состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и зам. директора по АХЧ;
- 3.6.1.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- 3.6.1.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;
- 3.6.1.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- 3.6.1.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;
- 3.6.1.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка,

учащимися Правил поведения учащихся;

3.6.1.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося причинившего ущерб школе.

3.6.1.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

3.6.2. Дежурный администратор имеет право:

3.6.2.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.6.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

3.6.2.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

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

IV. Поощрение дежурных

4.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению;

4.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным учащимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на школьном сайте.

V. Меры взыскания

5.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса. За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор приказом директора.

5.2. Дежурный класс. За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу

предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся);
- объявить замечание;
- продлить дежурство на 1 день.