

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 4 с УИОП АГО
(протокол от 30.08.2023 №6)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 4 с УИОП АГО
Иванова Л.А.

**Положение
об организации дежурства по школе**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации дежурства по школе разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми последующими изменениями),
- Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (со всеми последующими изменениями),
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объекта (территории) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (со всеми последующими изменениями).

1.2. Положение определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в школе, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора и дежурных учителей.

1.3. Дежурства педагогических работников осуществляются в соответствии с графиком, составленным заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждается директором школы.

2. Цель и основные задачи дежурства по школе

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

- поддержание удовлетворительного санитарно – гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- сохранность имущества школы;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;

- профилактика несчастных случаев и детского травматизма в образовательной организации.

2.2. Пункты настоящего Положение могут быть дополнены или отменены в соответствии с действующим законодательством в зависимости от эпидемической обстановки приказом директора образовательного учреждения.

3. Дежурство в учебное и внеучебное время

3.1. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по воспитательной работе, и утверждаемым директором школы в начале каждого полугодия.

3.2. При проведении в школе мероприятий во внеучебное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), дежурными являются педагоги, организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководители тех классов, которые участвуют в этом мероприятии. В их обязанности входит выполнение функций, определенных в разделе 4 настоящего Положения

3.3. В каникулярные дни с 08:00 до 17:00 дежурство осуществляется дежурным администратором в соответствии с утверждённым графиком. В праздничные дни – сотрудниками школы в соответствии с утверждённым графиком. Графики дежурства утверждает директор учреждения.

3.4. В июне дежурство осуществляется педагогическими работниками, согласно графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе в соответствии с занятостью педагогов и их учебной нагрузкой по тарификации. Графики дежурства утверждает директор учреждения.

4. Права и обязанности дежурных педагогических работников

4.1. Дежурный администратор:

4.1.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами общеобразовательного учреждения, приказами директора.

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

4.1.3. График дежурства: 07:20 -17:00;

4.1.4. Обязанности дежурного администратора:

совместно с дежурными учителями контролирует соблюдение дисциплины и правопорядка всеми участниками образовательно-воспитательного процесса

контролирует, проводит разъяснительную беседу с обучающимися, опоздавшими на учебные занятия;

дает разрешение обучающимся на выход из школы во время учебных занятий при наличии у них заявлений от родителей (законных представителей);

оперативно реагирует на все факты безответственного отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся составляется акт, при необходимости сообщается директору школы, в индивидуальном порядке - родителям;

фиксирует опоздания педагогических работников и информирует об опозданиях заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

осуществляет обход санитарных комнат (туалетов) во время уроков и на переменах на предмет использования не по назначению;

о серьезных нарушениях докладывает директору образовательной организации.

4.1.5. 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 для проведения разъяснительных бесед, консультаций;

4.2. Дежурный педагогический работник

4.2.1. Для дежурства определяются следующие объекты :

Фойе школы

Обеденный зал Столовой

Рекреация 1 этажа (каб.№ 18-21), туалеты

Рекреация 1 этажа (каб.№ 22-25), туалеты

Рекреация 2 этажа (каб.№ 9-12), туалеты

Рекреация 2 этажа (каб.№ 12-17)

Рекреация 3 этажа (каб.№ 1-5), женский туалет

Рекреация 3 этажа (каб.№ 6-8)

4.2.2. Дежурный педагогический работник обязан:

прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока (07:40);

в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;

выходить на объект сразу после звонка с урока. В случае ухода с объекта дежурства для приёма пищи, согласовать очередность ухода с объекта дежурства с другим дежурным по этажу педагогом. Недопустимо оставление объекта дежурства без дежурных педагогов. Заканчивать дежурство на объекте во время перемены со звонком. Убедиться, что все обучающиеся на этаже со звонком прошли в учебный кабинет. В случае отсутствия педагогического работника в учебном кабинете после звонка сообщить дежурному администратору или заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

осуществлять контроль над соблюдением всеми участниками образовательного процесса санитарно-гигиенических правил пользования учебными кабинетами, санитарными комнатами (туалетами);

оперативно реагировать на все случаи порчи школьного имущества. О фактах порчи имущества немедленно докладывать об этом дежурному администратору;

контролировать соблюдение правил пожарной безопасности всеми участниками образовательного процесса;

следить за санитарным состоянием здания школы; сдает объекты дежурному администратору;

при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;

следить за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся школы, незамедлительно пресекать нарушения.

4.2.3. Дежурный в столовой педагогический работник обязан:

отслеживать график прохода обучающихся в столовую;

не допускать выноса продуктов за пределы столовой;

следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм обучающимися в столовом зале;

не допускать нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся школы (нарушения дисциплины) в обеденном зале;

не допускать создания травмоопасных ситуаций;

не допускать использования столовой для иных целей (не связанных с приёмом пищи);

Дежурный учитель имеет право:

в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;

для решения вопросов при нестандартной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору или директору школы.

4.2.4. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности в назначенный день дежурства по утвержденному графику, с целью своевременной замены должен заранее предупредить об этом в администрацию (заместителя директора по воспитательной работе).

4.2.5. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему объектах дежурства сообщает администратору.

4.2.6. Дежурство в столовой осуществляется дежурными учителями на 1,2,3,4,5 переменах.

5. Ответственность педагогических работников за неисполнение обязанностей дежурного по школе

В случае травмирования обучающегося в результате бездействия дежурного педагогического работника, отсутствия на посту по неуважительной причине без предупреждения и осуществления замены, в

отношении педагогического работника проводится служебное расследование по фактам причины травмирования обучающегося.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, согласовывается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652716

Владелец Иванова Любовь Анатольевна

Действителен с 26.04.2024 по 26.04.2025