
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная)
школа городского округа Стрежевой»
(МОУ «СКОШ»)

636783, Томская область, г. Стрежевой
Ул. Викулова 1/2

skosh@guostrj.ru

Тел/факс. 5-73-07

Согласовано
с родительским
комитетом

Утверждено
приказом директора
от 10.12.2024 г. № 349

Положение об организации кратковременных дежурств в школе

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» в редакции от 19.12.2023, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), 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», а также Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МОУ «СКОШ».

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в МОУ «СКОШ», устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение родительского комитета.

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

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

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы;
- дежурные классные руководители 1-12-х классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные, обучающиеся 5-12-х классов.

1.6. 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.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

1.8. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым зам. директора школы по УВР и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

1.9 Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

1.10. Дежурные по школе обучающиеся имеют отличительный знак, утвержденный Советом школы -бейджи.

1.11. 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 в течении учебного дня;
- 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 общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями 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 17.30.

3.1.4. Проверяет присутствие на рабочем месте дежурного классного руководителя, в случае отсутствия 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;
- осуществлять контроль за 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;
- следить за соблюдением выполнения санитарно-гигиенических требований пользования учебными кабинетами;
- оперативно реагировать на все случаи безответственного отношения к школьному имуществу;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях директору школы;
- принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце рабочей недели (на линейке).

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;
- представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.1.10. Порядок действий дежурного администратора при чрезвычайных ситуациях:

- получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.), оценить его опасность, размеры, реальную угрозу, действовать в соответствии с инструкциями и Порядками.
- по прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

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; проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закреплённом посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- осуществлять контроль за выполнением обязанностей дежурными обучающимися;
- после окончания дежурства проверить состояние на всех площадках;

4.2.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся; беседовать с учащимися, дезорганизующими 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 постах.

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

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;

5.2. Постоянные посты дежурных по школе:

- пост 1- центральный вход, раздевалка;
- пост 2-правая рекреация 1 этажа;
- пост 3-левая рекреация 1 этажа;
- пост 4-правая рекреация 2 этажа;
- пост 5- левая рекреация 2 этажа.

5.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закреплённой площадки;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя или дежурного администратора;
- делать замечание детям, бегающим по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за порядком в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке;
- следить за порядком и чистотой на площадках;
- перед началом занятий совместно с дежурным 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 подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства на школьной линейке по окончанию рабочей недели.

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 администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.

6. Порядок осуществления пропускного режима в школу

- 6.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательной деятельности, должен обязательно обратиться к охраннику и предъявить документ, удостоверяющий личность посетителя.
- 6.2. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей дежурный должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение о дежурстве по школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.