

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 г. Балашова Саратовской области»

«РАССМОТРЕНО»

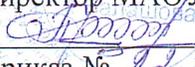
Педагогическим советом

Протокол № 9

от « 16 » января 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ СОШ № 3 г. Балашова

 Е.В. Полянская

Приказ № 22

от « 16 » января 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Совет родителей

Протокол № 5

от « 15 » января 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Совет обучающихся

Протокол № 5

от « 15 » января 2025 г.

Положение

о дежурстве

**в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная
школа №3 г. Балашова Саратовской области»**

1. Общие положения.

1.1. Дежурство в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Балашова Саратовской области» (далее – школа) осуществляется в целях организации качественного образовательного процесса, обеспечения дисциплины, безопасного поведения обучающихся на переменах, соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил, а также предупреждения травматизма обучающихся.

1.2. Дежурство по школе организуется в соответствии с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, а также распорядительными актами администрации школы.

1.3. Для обеспечения дежурства по школе ежедневно из числа работников школы и обучающихся назначаются:

- дежурный администратор – ответственный дежурный по школе;
- дежурные учителя (на закрепленных постах);
- дежурные обучающиеся (на закрепленных постах и по столовой).

1.4. Дежурные учителя назначаются в соответствии с графиком дежурства, утвержденным директором школы.

1.5. Класс для организации дежурства назначается директором в соответствии с еженедельным планом работы школы, утвержденным директором школы.

1.6. Дежурные поочередно назначаются классным руководителем из числа обучающихся класса.

1.7. Ответственность за организацию дежурства по школе учителей возлагается на заместителя директора по УВР, осуществляющего контроль за организацией режима работы школы.

1.8. Ответственность за организацию дежурства по школе дежурного класса возлагается на заместителя директора по ВР, осуществляющего контроль за воспитательной работой классных руководителей.

1.9. Для обеспечения дежурства по классу ежедневно из числа обучающихся класса назначаются дежурные по классу. Ответственность за организацию дежурства по классам возлагается на классных руководителей.

2. Обязанности дежурного администратора.

2.1. Дежурный администратор – ответственный дежурный по школе, назначается из состава администрации школы. Дежурный администратор находится в подчинении директора школы и несет ответственность за выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка школы, а также за несение дежурства работниками школы и обучающимися.

2.2. Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

- перед началом учебных занятий проверяет состояние отопления и температурного режима, освещения, сохранность ключей, а также осуществляет внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- дежурит по графику, утвержденному директором школы;
- встречает детей у входа, обращая внимание на наличие у них школьной формы одежды и сменной обуви;
- организует и координирует деятельность работников и обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и обучающихся в случае необходимости;
- совместно с классным руководителем дежурного класса контролирует организацию питания обучающихся в школьной столовой, дежурство обучающихся в столовой, подводит итоги дежурства;

- отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил поведения обучающихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;

- не допускает пропусков обучающимися уроков, удалений обучающихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;

- обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса;

- контролирует своевременность подачи звонков на занятия и на перемены;

- корректирует расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;

- консультирует работников школы, обучающихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;

- обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, поведения и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;

- своевременно информирует директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

2.3. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;

- ходатайствовать перед директором школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников школы и обучающихся за нарушения и проступки, препятствующие учебно-воспитательному процессу.

3. Обязанности дежурного учителя.

3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников, работающих на данном этаже в определенный день недели. Дежурный учитель находится в подчинении дежурного администратора и несет ответственность за поддержание порядка на этаже и прилегающей лестничной площадке, проведение дежурства на этаже.

3.2. Дежурный учитель находится на месте своего дежурства в соответствии с утвержденным графиком за 20 мин до начала своего урока и заканчивает дежурство через 20 мин после окончания своего последнего урока.

3.3. Дежурный учитель выполняет следующие обязанности:

- участвует в организации деятельности обучающихся во время перемен, а также деятельности работников и обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

- не допускает нарушений обучающимися правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда;

- своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, обо всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;

- осуществляет контроль за эффективным использованием энергоресурсов, экономией электроэнергии.

3.4. Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

- ходатайствовать перед администрацией школы о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые могут сорвать учебно-воспитательный процесс;

- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.

3.5. Дежурный учитель несет персональную ответственность за травмы обучающихся, полученные в результате нарушения ими Правил поведения обучающихся в школе в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

3.6. Категорически запрещается выпускать обучающихся из здания школы до конца учебных занятий. На уроки труда, физической культуры, учебные экскурсии на улице обучающиеся выходят в сопровождении учителя.

4. Обязанности дежурных обучающихся на закрепленных постах и в столовой.

4.1. Дежурный класс для организации дежурства назначается из числа обучающихся 7-11-х классов. Дежурный класс находится в подчинении дежурного администратора и классного руководителя и несет ответственность за поддержание дисциплины и соблюдение Правил поведения обучающихся.

4.2. Обучающиеся в столовой дежурят по графику, утвержденному директором школы.

4.3. Дежурные на закрепленных постах выполняют следующие обязанности:

- не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

- препятствуют нарушению дисциплины, Правил поведения обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

- немедленно докладывают классному руководителю обо всех происшествиях, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения обучающихся и техники безопасности.

4.4. Дежурные по столовой:

- следят за сохранностью имущества столовой, за чистотой и порядком в течение всего дежурства;

- следят за организованным приходом обучающихся в столовую по графику приема пищи;

- в случае нарушения графика приема пищи своевременно оповещают классы;

- контролируют самообслуживание обучающихся каждого класса.

5. Обязанности классного руководителя дежурного класса.

5.1. Классный руководитель дежурного класса выполняет следующие обязанности:

- доводит до обучающихся расписание дежурства в столовой и распределяет обучающихся по дням недели;

- проводит инструктаж с обучающимися о дежурстве на основании данного Положения, разъясняет дежурным их обязанности,

- прибывает в школу к 7.50, проверяет наличие дежурных на постах и докладывает о готовности дежурному администратору;

- в течение дня следит за выполнением дежурными своих обязанностей;

- принимает объекты по окончанию дежурства;

- вместе с дежурным администратором подводит итоги дежурства;

- не допускает нарушений учениками Правил поведения обучающихся, Правил пожарной безопасности, охраны труда;

- своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.