

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ №3
им. Ю. А. Гагарина

Е.Н. Цветкова
(приказ № 160 от 02.09.2019)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА
В МОБУ СОШ №3 ИМ. Ю.А.ГАГАРИНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации дежурства в МОБУ СОШ №3 им. Ю.А.Гагарина (далее по тексту – Образовательное учреждение - ОУ).

1.2. Дежурство по Образовательному учреждению организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

1.3. Задачами дежурства по Образовательному учреждению являются:

привлечение обучающихся к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления образовательного процесса;

соблюдение всеми обучающимися Образовательного учреждения установленного режима работы школы, чистоты и порядка;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся и общепринятых правил поведения всеми участниками образовательных отношений;

развитие культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

1.4. Участниками дежурства по Образовательному учреждению являются:

дежурный администратор, дежурные учителя, дежурный класс, классный руководитель дежурного класса.

1.5. Нормативной основой организации дежурства в Образовательном учреждении является:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Трудовой кодекс Российской Федерации,

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием;

- Устав Образовательного учреждения;

- Правила внутреннего трудового распорядка МОБУ СОШ №3 им. Ю.А.Гагарина;

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся МОБУ СОШ №3 им. Ю.А.Гагарина;

- настоящее Положение;

- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

2. Организация и проведение дежурства в МОБУ СОШ №3 им. Ю.А. Гагарина

2.1. Дежурство по Образовательному учреждению осуществляется классными коллективами 5-11 классов под руководством классного руководителя по утвержденному графику в течение

всей смены; дежурными администраторами в течение дня в соответствии с графиками дежурств. Указания дежурного класса обязательны для всех обучающихся Образовательного учреждения. Ответственность за дежурство класса возлагается на классного руководителя.

2.2. Расписание дежурства администрации, составляется руководителем учреждения к первому сентября. Расписание дежурства учителей, обучающихся составляется заместителем директора по ВР к первому числу каждого месяца.

В случае изменения педагогического коллектива и/или производственной необходимости в расписание дежурства могут быть внесены коррективы.

2.3. К дежурству по Образовательному учреждению привлекаются все педагогические работники. Классный руководитель является дежурным на период дежурства своего класса. Дежурный классный руководитель во время дежурства подчиняется непосредственно дежурному администратору.

2.4. Объектами дежурства для дежурных классных руководителей и обучающихся являются рекреации Образовательного учреждения, а также вестибюль и столовая.

3. Функции дежурного администратора

3.1. Дежурным администратором является работник Образовательного учреждения, назначаемый приказом директора по утвержденному графику.

3.2. Дежурный администратор при осуществлении дежурства в Образовательном учреждении решает следующие основные задачи:

- обеспечивает необходимую дисциплину среди обучающихся;
- проводит проверку прилегающей к Образовательному учреждению территории на наличие посторонних автомашин или предметов;
- обеспечивает оперативное руководство дежурным классом в общественных помещениях Образовательного учреждения;
- оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию Образовательного учреждения в течение дня;
- осуществляет План оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта.

3.3. Дежурные администраторы осуществляют дежурство по Образовательному учреждению и прилегающей территории в первой смене в период с 7:30 до 13.00, во второй смене в период с 13.00 до 18.30.

3.4. Дежурный администратор проверяет готовность Образовательного учреждения к началу учебных занятий.

3.5. Дежурный администратор следит за соблюдением необходимой дисциплины среди обучающихся, за сохранностью жизни и здоровья участников образовательных отношений, за сохранностью имущества Образовательного учреждения.

3.6. Дежурный администратор организует выполнение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего распорядка и режима дня в соответствии с планом работы Образовательного учреждения.

3.7. Дежурный администратор осуществляет контроль за качеством дежурства учителей Образовательного учреждения, за дежурным классом. Обо всех нарушениях докладывает директору Образовательного учреждения.

3.8. Обо всех происшествиях или непредвиденных ситуациях, произошедших во время дежурства, дежурный администратор сообщает директору Образовательного учреждения.

3.9. Дежурный администратор оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию Образовательного учреждения в течение дня.

3.10. В случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта в Образовательном учреждении посредством громкой связи дежурный администратор осуществляет Планы оповещения сотрудников учреждения. В случае необходимости дежурный администратор организует вызов и деятельность аварийных служб. При этом дежурный администратор координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся Образовательного учреждения, аварийных и специальных служб в случае непредвиденной и чрезвычайной ситуации.

3.11. После окончания учебного дня дежурный администратор принимает доклад от классного руководителя дежурного класса и дежурных учителей по этажам о результатах дежурства и объявляет классному руководителю о завершении дежурства класса.

3.12. После окончания своего дежурства дежурный администратор обходит все общественные помещения Образовательного учреждения, о выявленных нарушениях сообщает директору Образовательного учреждения.

4. Права и ответственность дежурного администратора

4.1. Дежурный администратор имеет право:

- запрещать обучающимся самостоятельно покидать помещения Образовательного учреждения во время учебного дня, а также в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;
- запрещать классным руководителям и обучающимся дежурных классов самостоятельно покидать помещения Образовательного учреждения во время учебного дня, а также в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта.

4.2. Дежурный администратор не имеет право, в течение всего дежурства, покидать Образовательное учреждение без согласования с директором Образовательного учреждения.

4.3. Дежурный администратор несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение настоящего Положения;
- несвоевременное выполнение Планов оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;
- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.

5. Функции дежурного классного руководителя

5.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом и дежурит по графику дежурства классов в первой смене с в первой смене с 7:30 до 13.00, во второй смене в период с 13.00 до 18.30.

5.2. Дежурный классный руководитель планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса.

5.3. Дежурный классный руководитель не допускает нарушений обучающимися установленных правил поведения, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

5.4. В конце учебного дня дежурный классный руководитель принимает посты у дежурных класса, сдает дежурство по Образовательному учреждению дежурному администратору.

5.5. Дежурный классный руководитель обязан своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, обо всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательных отношений, а также принимать необходимые меры для их устранения.

5.6. Дежурный классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства, требовать от обучающихся соблюдения расписания уроков и Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- делать обучающимся замечания за проступки, которые могут сорвать образовательный процесс и иные противоправные или антиобщественные деяния.

6. Функции дежурного класса

6.1. Дежурные обучающиеся могут привлекаться к общественно-полезному труду только с письменного согласия их законных представителей.

6.2. Дежурные обучающиеся находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.

6.3. Обучающиеся дежурного класса выполняют следующие обязанности:

- осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем;

- не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
 - следят за сохранностью имущества Образовательного учреждения, за чистотой и порядком в Образовательном учреждении в течение всего дежурства.
- 6.4. Во время дежурства обучающиеся дежурного класса препятствуют нарушению дисциплины, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников Образовательного учреждения.
- 6.5. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы обучающиеся организованно снимали верхнюю одежду и оставляли ее в гардеробе, контролируют наличие сменной обуви перед началом занятий, следят за порядком в гардеробе.
- 6.6. Дежурные обучающиеся немедленно докладывают дежурному классному руководителю, дежурному администратору обо всех происшествиях в Образовательном учреждении, нарушениях Правил внутреннего распорядка для обучающихся и экстремальных ситуациях, о замеченных неисправностях и нарушениях правил пожарной безопасности, охраны труда.
- 6.7. По окончании учебного дня обучающиеся дежурного класса сдают дежурство классному руководителю; на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки.
- 6.8. Обучающиеся дежурного класса имеют право в пределах своей компетенции требовать от обучающихся Образовательного учреждения соблюдения установленных правил поведения, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

7. Дежурство во внеучебное время

- 7.1. При проведении мероприятий в Образовательном учреждении в выходные или праздничные дни дежурными являются педагоги (педагог), организующие и проводящие данное мероприятие. В их обязанность входит выполнение функций дежурного учителя.
- 7.2. Для дежурства в праздничные дни приказом директора Образовательного учреждения определяется график дежурства администрации Образовательного учреждения.
- 7.3. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составляемому заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаемому директором Образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

В данном сшиве прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
4 (четыре) листов.



Директор МОБУ СОШ № 3
им. Ю.А. Гагарина
Е.Н. Цветкова