

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 66» городского округа Самара

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 1

«28»08. 2024 г.

Утверждено

приказом № 22-од от 02.09.2024

директора МБОУ «Школа № 66» г. о. Самара

Н. А. Кочанова

Положение
о дежурстве классов
в МБОУ «Школа № 66» г. о. Самара

г. Самара, 2024

1. Общие положения

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности МБОУ «Школа № 66» г.о. Самара (далее – Школа), включающих в себя:

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

1.2. Дежурство по школе осуществляется учащимися 6 - 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурным учителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

1.3. Учащиеся дежурного класса по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала уроков, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность. В первый день дежурства классным руководителем проводится планерка с дежурным классом. Классный руководитель распределяет посты и уточняет обязанности дежурных.

1.4. Основными постами дежурных 6 - 11 классов являются: центральный вход, гардероб, столовая, рекреации, лестничные пролеты.

1.5. В конце дня дежурный учитель подводит промежуточные итоги дежурства.

По итогам дежурства за неделю администрация школы по согласованию с ответственным дежурным администратором и дежурным учителем оценивает дежурство класса.

1.6. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников образовательного учреждения. График дежурства утверждается приказом директора школы.

1.7. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.8. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, трудового распорядка, настоящим Положением. Дежурный учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. График дежурства

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора;
- дежурный классный руководитель с 6 по 11 класс;
- дежурные педагогические работники;
- дежурный класс (с 6-го по 11-й).

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по ВР, и утверждаемым директором школы в начале каждой четверти.

2.3. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

2.4. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем согласно установленному графику.

2.5. При проведении в школе мероприятий во внеучебное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), кроме сторожа, дежурными являются педагоги, организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководители тех классов, которые участвуют в этом мероприятии. Возможно также привлечение к дежурству на вечерних мероприятиях родительской общественности (по дополнительной договоренности).

2.6. В каникулярные дни с 8.00 до 17.00 дежурство осуществляется дежурным администратором, в остальное время – охранником, сторожем.

2.7. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками, согласно графику, составленному заместителем директора школы по УВР в соответствии с занятостью педагогов и их учебной нагрузкой.

3. Обязанности учащихся дежурного класса

3.1. Учащиеся дежурного класса поддерживают чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременно информируют обо всех нарушениях дежурного учителя или дежурного администратора.

3.2. Учащиеся дежурного класса контролируют сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременно информируют об его порче.

3.3. Учащиеся дежурного класса доброжелательно встречают учащихся, проверяют чистоту и наличие сменной обуви, обеспечивают порядок в вестибюле и в раздевалках.

3.4. В школьной столовой учащиеся дежурного класса:

- поддерживают порядок во время перемен;
- обеспечивают организованный вход учащихся в столовую согласно графику питания и соблюдения норм этики в столовой;
- не допускают выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

3.5. При дежурстве в рекреациях на этажах, на лестничных пролетах, учащиеся дежурного класса:

- следят за чистотой и порядком;
- останавливают детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.
- по окончании дежурства вместе с классным руководителем учащиеся дежурного класса подводят итоги дежурства.

4. Права учащихся дежурного класса

4.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

4.2. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

4.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору.

5. Порядок передачи дежурства

5.1. Передача дежурства по школе проходит в субботу после 5 урока.

5.2. Во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе дежурному учителю.

5.3. В исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации школы дежурство класса может быть продлено сроком на одну неделю.

6. Функции дежурного учителя

Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:

6.1. Контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил поведения обучающихся.

6.2. Принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перерывов и между занятиями. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, о произошедшем несчастном случае, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

7. Функции дежурного администратора

Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:

7.1. Организация воспитательно-образовательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

7.2. Соблюдение Должностной инструкции дежурного администратора.

Принято с учетом мнения совета обучающихся
и совета родителей школы