



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Нижнее Казанище»

368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище

e-mail: n-Kazanische_school5@mail.ru.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Нижнеказанищенская
гимназия имени А.Акаева»

Абдулмеджидов Г.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ МБОУ «НИЖНЕКАЗАНИЩЕНСКАЯ
ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ А.АКАЕВА»**

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» от 25 июля 2022 года, Федерального закона от 06 марта 2006 года «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), Приказ Министерства образования науки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников гимназии, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом гимназии, Правилами внутреннего распорядка МБОУ «Нижеказанищенская гимназия имени А.Акаева» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в гимназии, 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 Совета обучающихся.

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

1.5. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.

В ее состав входят:

- дежурный администратор гимназии;
- дежурные классные руководители 1-11-х классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные обучающиеся 6-11-х классов.

1.6. При составлении графика дежурств педагогических работников в гимназии в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются:

- сменность работы гимназии;
- режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятия,
- другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует, незначительна. В дни работы работники, ведущие

преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 15 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, составленным заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором гимназии в начале каждого учебного года.

1.9. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком гимназии. В каникулярные периоды дежурства приостанавливаются.

1.10. Дежурные по школе обучающиеся и педагоги имеют отличительный знак, — бейджик.

1.11. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

2. Цели и основные задачи дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками гимназии;
- 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 в гимназии способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в гимназии, 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 гимназией;

- 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 заместителем директора по ВР. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами гимназии, приказами и распоряжениями директора.

3.1.2. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы гимназии.

3.1.3. Рабочий день дежурного администратора начинается в 07 час. 30 мин., и заканчивается, когда все обучающиеся покинут здание школы.

3.1.4. Проверяет нахождение на рабочих местах дежурных классных руководителей, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных 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 гимназии посторонних лиц; на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять соблюдение дисциплины обучающимися в здании гимназии, не допускать курение обучающихся в помещениях гимназии; следить за соблюдением выполнения санитарно-гигиенических требований пользования учебными кабинетами; проводить разъяснительную беседу с обучающимися, опоздавшими на учебные занятия; отпускать обучающихся с учебных занятий при наличии у них документов, справок об уважительной причине; оперативно реагировать на все случаи безответственного отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб гимназии; при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям. Докладывать о происшествиях директору гимназии; принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены; о серьезных нарушениях докладывает директору гимназии.

3.1.6. 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 гимназии;
представлять сотрудников и обучающихся гимназии к поощрению.

3.1.7. Порядок действий дежурного администратора и дежурного учителя при чрезвычайных ситуациях:

- получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.), оценить его опасность, размеры, реальную угрозу;
- в случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие;
- отправить посыльных за директором гимназии, заместителем директора по безопасности и АХР;
- сообщить о случившемся в необходимые инстанции, проконсультироваться с ними и получить от них указание к действиям;
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;
- начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников;
- отдать распоряжение техническому персоналу гимназии открыть запасные выходы;
- отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации;
- отдать распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору гимназии и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в гимназии, руководить ходом эвакуации.
- по прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

3.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

3.2.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 15 минут до начала первого урока;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленной площадке, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- не допускать нахождения в гимназии посторонних лиц;
- осуществлять контроль над соблюдением всеми участниками образовательного процесса санитарно-гигиенических правил пользования учебными кабинетами;
 - оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
 - контролировать соблюдение правил пожарной безопасности;
 - при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
 - после окончания дежурства проверять состояние постов;

в случаях аварий коммунальной системы сообщать об этом дежурному администратору или заместителю по АХЧ;

- при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с требованиями, изложенными в пункте

3.1.7. • в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения гимназии;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- представлять обучающихся гимназии к поощрению;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- для решения вопросов при нестандартной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору или директору гимназии.

3.2.3. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности в назначенный день дежурства по утвержденному графику, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

3.2.4. Обо всех фактах нарушения режима работы гимназии на обозначенных ему площадках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

4. Обязанности, права дежурного классного руководителя

4.1. Дежурный классный руководитель дежурного класса обязан:

- провести инструктаж для обучающихся дежурного класса, провести распределение обучающихся по постам;
- начать дежурство за 15 минут до начала первого урока; проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленной посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- после окончания дежурства проверить состояние на всех постах;

4.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- представлять обучающихся гимназии к поощрению;

- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору

5. Порядок организации дежурства обучающихся, права 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 5 учебных дней. Дежурят во время перемен. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества администрации, дежурного администратора, дежурных учителей, преподавателей школы;

5.2. Постоянные посты дежурных по школе.

5.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- дежурные обучающиеся должны демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта, доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям школы), тактичность и терпимость;
- прибыть за 15 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленной площадки;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества гимназии немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя или дежурного учителя, или дежурного администратора;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке;
- следить за порядком и чистотой на постах;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, 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 подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю и отчитывается о дежурстве дежурному администратору.

5.4. Дежурные обучающиеся имеют право:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в гимназии или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;

- дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем;
- вносить предложения по организации дежурства в гимназии.

5.5. Порядок передачи дежурства:

- передача дежурства в гимназии проходит в конце недели;
- во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе перед дежурным администратором;
- в исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации гимназии дежурство класса может быть продлено сроком на одну неделю.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о дежурстве в гимназии является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора гимназии, осуществляющей образовательную деятельность. Согласовывается с Советом гимназии, рассматривается на Совете обучающихся.

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

6.3. Положение о дежурстве в гимназии принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

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