

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурном процессе в МАОУ СОШ № 2 г. Ивдель**

**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 25 июля 2022 года, 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 муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г. Ивдель.

1.2. Данное Положение о дежурном процессе в МАОУ СОШ № 2 г. Ивдель (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в МАОУ СОШ №2 г. Ивдель, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

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

1.4. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.

В ее состав входят:

дежурный администратор;

дежурные классные руководители 2-11-х классов;

дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями.

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

1.6. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

1.7. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

1.8. Дежурные по школе обучающиеся имеют отличительный знак - бейджи. Выдаются в начале учебного года на равное количество учеников в классе под подпись классного руководителя, в конце учебного года возвращаются в том же количестве в хорошем состоянии.

1.9. 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; 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 18:00, когда все обучающиеся покинут здание школы.

3.1.4. Проверяет присутствие на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, 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;

перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;

проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;

произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон, дверей;

осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и 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, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;

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 школе;  
при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;  
докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы города;  
принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены; о серьезных нарушениях докладывает директору образовательной организации.

#### 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.

#### 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 школы, заместителем директора;  
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 преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации;  
отдать распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательной организации и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в образовательной организации, 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 20 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 школе 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 вызывать аварийную службу;

при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3.1.10.

в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

#### 3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;

в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;

привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;

представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;

отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;

для решения вопросов при нестандартной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору или директору школы.

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 образовательной организации на обозначенных ему площадках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

#### **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 закрепленной посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;  
осуществлять контроль за выполнением своих 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;  
привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие 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 площадках.**

5.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. 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:  
площадка 1: центральный вход, раздевалка, холл 1 этажа;  
площадка 2,3: столовая, коридор 1 этаж, возле кабинета №4 «А»;  
площадка 4: рекреация 2 этажа;  
площадка 5: коридор 2 этаж, возле кабинета № 14, № 11;  
площадка 6 и 7: лестничные пролеты.

### **5.3. Обязанности дежурных обучающихся:**

прибыть за 10 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 школы 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 площадках;  
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.

### **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 учителю, 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 дежурному администратору.

6.2. Дежурный педагог обязан потребовать документ, удостоверяющий личность посетителя.

6.3. 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.