

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 49 ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВОЕННОЙ КОНТРРАЗВЕДКИ СТЫЧКОВА К.Г.»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РОССИЯ, 443084 г. Самара, ул. Ново-Вокзальная, дом 193А
тел. (846) 951 62 81, 951 62 90; e-mail: so_school_49@samara.edu.ru

«РАССМОТРЕНО»
на Совете школы
Протокол № 1
от 26 августа 2024 г

Директор МБОУ Школы № 49 г. о. Самара

Н.А.Вершинина
Приказ № 400-ОД от « 2 » сентября 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи (далее - Положение) определяет порядок организации дежурства, обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса в образовательной организации. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в последней редакции, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму» ; приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", локальных актов образовательной организации.

1.2. Дежурство по образовательной организации организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны образовательной организации, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в образовательной организации.

1.3. Организация дежурства способствует охране жизни и здоровья обучающихся, профилактике несчастных случаев и детского травматизма в образовательной организации, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

1.4. Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- дежурный администратор,
- дежурный учитель,
- классный руководитель дежурного класса,
- дежурный класс,
- дежурный учащийся.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и является обязательным для выполнения всеми педагогическими работниками

2. Организация и направление деятельности

2.1. Дежурство в образовательной организации осуществляется обучающимися 8-11 классов в соответствии с графиком дежурства.

2.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль выполнения обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

2.3. Дежурный класс осуществляет дежурство в образовательном учреждении в течение недели.

2.4. Обучающиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки - бейджи. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный класс.

2.5. Дежурный класс начинает недельное дежурство ежедневно за 30 минут до начала 1 урока на назначенных постах:

1 смена (с 7.30 до 13.15)

Пост № 1: 1 этаж, холл;

Пост № 2: 1 этаж, кабинеты №101, 105 и 106, столовая
Пост № 3: 1 этаж, кабинеты № 108-112;
Пост № 4: 2 этаж, кабинет № 201-210;
Пост № 5: 2 этаж, кабинет № 212 - 216;
Пост № 6: 2 этаж, кабинеты № 217 - 223;
Пост № 7: 3 этаж, кабинеты № 301-307;
Пост № 9: 3 этаж, кабинеты № 308-312;
Пост №10: 3 этаж, кабинеты № 313-319.

2 смена (с 13.15 до 18.15)

Пост № 1: 2 этаж, кабинеты № 201-210;
Пост № 2: 2 этаж, кабинеты № 212-214;
Пост № 3: 3 этаж, кабинеты № 301-307;
Пост № 4: 3 этаж, кабинеты № 308-312;
Пост № 5: 3 этаж, кабинеты № 313-319.

В первый день дежурства классные руководители инструктируют дежурных об обязанностях и правах.

2.6. В конце дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Обязанности классного руководителя дежурного класса.

3.1.1. Классный руководитель дежурного класса обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный бейдж «Дежурный класс»;
- расставить дежурных учащихся на посты и осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
- оперативно реагировать на все произошедшие проступки против установленных Правил внутреннего распорядка школы со стороны обучающихся;
- назначить ответственного учащегося за дежурство класса;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

3.1.2. Классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.2. Обязанности дежурного учителя:

3.2.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока.
- осуществлять пропускной режим учеников на 1 этаже в холле школы;
- осуществлять контроль за наличием сменной обуви у обучающихся;
- не допускать учащихся совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка (порчи имущества, пренебрежительного отношения к внешнему виду, недостойного поведения и т.д.);
- оперативно реагировать на все случаи совершения проступков против

установленных Правил внутреннего распорядка;

- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

3.3. Права и обязанности дежурного администратора

3.3.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство согласно графика в 07.30. Окончание дежурства в 18.15. Дежурство администратора осуществляется в холле школы на каждой перемене;
- перед началом занятий проверить образовательное учреждение на предмет соответствия безопасности условий, в случае необходимости записать в электронной форме выявленные нарушения и замечания;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой.
- контролировать безопасное завершение учебного процесса в классах (наличие сопровождения учителя после последнего урока);
- в случае получения обучающимся травмы действовать согласно утвержденного руководителем образовательной организации алгоритма действий.
- следить за соблюдением противопожарных, правил и антитеррористической защищенности учреждения;
- контролировать вход и выход учащихся согласно расписанию уроков, внеурочной деятельности, программ дополнительного образования;
- ежедневно, по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде электронной форме нарушений и замечаний;

3.3.2. 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);
- делать словесные замечания учащимся или фиксировать замечания в дневнике учащегося;
- предпринимать иные действия, направленные на обеспечение безопасности учреждения и участников образовательных отношений.

3.3.3. Дежурный администратор за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций может быть поощрен следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению.

3.3.4. За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурного администратора предусмотрены следующие меры наказания:

- объявить замечание.

3.4. Обязанности дежурных учащихся

3.4.1. Обязанности дежурного класса по школе

Дежурный класс приходит в школу за 30 минут до начала 1 урока. Сдают дежурство дежурному классному руководителю.

- дежурные по школе: следят за чистотой и порядком в школе; выполняют поручения дежурного учителя и администратора; сообщают о нарушителях дисциплины дежурному учителю и администратору;

- не допускают выхода из столовой с продуктами питания. Для принятия мер к нарушителям порядка обращаются за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору;

3.4.2. Дежурный учащийся имеет право:

- требовать от других учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка;

- делать замечания другим обучающимся;

- сообщать о фактах нарушений дежурному учителю или дежурному администратору.

3.4.3. Дежурный класс за добросовестное выполнение обязанностей дежурного может быть поощрен следующим образом:

- объявлена благодарность классу и классному руководителю.

3.4.4. За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного предусмотрены следующие меры наказания:

- объявить замечание;

- увеличить срок дежурства в 2 раза.

3.5. Обязанности дежурного учителя:

3.5.1. Начало дежурства в 7 час. 40 мин.;

3.5.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора;

3.5.3. Дежурство организуется по постам. Основными постами являются коридоры школы;

3.5.4. Дежурный учитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в коридорах школы во время перемены

3.5.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.5.6. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды сообщает дежурному администратору.

3.5.7. Дежурный учитель за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций может быть поощрен следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению.

3.5.8. За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурного учителя предусмотрены следующие меры наказания:

- объявить замечание;

- увеличить срок дежурства в 2 раза.

4. Правила посещения школы родителями (законными представителями) и другими лицами.

4.1. Родители (законные представители) обучающихся, а также посетители проходят в здание школы через центральный вход.

4.2. Для встречи с кем-либо из работников школы необходимо:

- предварительно договориться о времени (в послеурочное время) и месте встречи;
- прийти в школу в назначенное время с документом, удостоверяющим личность (паспорт);
- подойти к работнику охранной организации, зарегистрировать свой приход: назвать ФИО, цель прихода, имя работника школы, с которым запланирована встреча для регистрации в «Журнале учета посетителей»;
- иметь сменную обувь (бахилы);
- дожидаться дежурного администратора или учителя, с которым назначена встреча.

4.3. Родители, провожающие детей на учебные занятия, секции и кружки, оставляют их перед входом в школу, на улице.

4.4. Родители, пришедшие с целью забрать ребенка после учебных занятий, группы продленного дня или дополнительных занятий (факультативы, секции, кружки), ожидают детей на улице около школы со стороны центрального входа.

4.5. Запрещается посещение школы лицами:

- не имеющим отношения к учебно-воспитательному процессу (торговым, рекламным представителям и др.);
- любым посетителям, отказывающимся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

С положением «о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся» ознакомлены:

1.	Аполинаров Алексей Алексеевич	
2.	Баракова Татьяна Геннадьевна	
3.	Борисова Елена Анатольевна	
4.	Бискап Марина Николаевна	
5.	Васильева Елена Викторовна	
6.	Гончарова Алла Олеговна	
7.	Добыш Юлия Андреевна	
8.	Доровик Елена Константиновна	
9.	Дружинина Евгения Юрьевна	
10.	Ермолаева Александра Дмитриевна	
11.	Иванова Наталья Геннадьевна	
12.	Крылова Варвара Андреевна	
13.	Клементьева Дарья Дмитриевна	
14.	Клементьева Екатерина Дмитриевна	
15.	Кряжева Елена Александровна	
16.	Кужикова Наталья Александровна	
17.	Липатунина Ольга Сергеевна	
18.	Макарова Татьяна Владимировна	
19.	Манаева Елена Леонидовна	
20.	Медведева Мария Евгеньевна	
21.	Нуриева Анна Алексеевна	
22.	Пашкова Лариса Викторовна	
23.	Прокофьева Елена Евгеньевна	
24.	Руденик Леонид Вадимович	
25.	Рябинина Татьяна Николаевна	
26.	Самошкина Ильяна Мавлютбаевна	
27.	Семёнова Елена Николаевна	
28.	Сидякова Светлана Александровна	
29.	Ситников Виталий Юрьевич	
30.	Соловьева Карина Александровна	
31.	Сорокина Екатерина Олеговна	
32.	Сулейманова Светлана Дмитриевна	
33.	Сухарева Татьяна Николаевна	
34.	Сысуева Екатерина Александровна	
35.	Топчай Инга Александровна	
36.	Хайрова Марина Александровна	
37.	Хваткова Екатерина Валерьевна	
38.	Хорева Анастасия Федоровна	
39.	Цыбулевская Наталья Алексеевна	
40.	Шишина Анна Владимировна	
41.	Шляпишникова Ирина Вячеславовна	
42.	Штеер Кристина Владимировна	
43.	Ювженко Софья Геннальевна	

