

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор


В.А.Трифорова

« 29 » 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурстве по школе

2024-2025 уч. год

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства по школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурных учителей по этажам, дежурного классного руководителя, обучающихся дежурного класса, дежурного учителя по столовой и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом школы.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

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

1.5. Ответственными за дежурство по школе являются:

- дежурный администратор;
- классный руководитель дежурного класса;
- дежурный учитель по этажу;
- дежурный учитель по столовой;
- обучающиеся дежурного класса.

1.6. Дежурный класс назначается заместителем директора согласно графику дежурства.

Дежурный класс – это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса и дежурного администратора.

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Режим дежурства с 07.30 до 17.00 ч. Цель: Обеспечивать и контролировать безопасность учебного процесса, контроль дежурства по школе в течение учебного времени.

2.2. При обращении дежурных применять меры по устранению нарушений.

2.3. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании принимать исчерпывающие меры по предупреждению развития негативной ситуации (согласно инструкциям).

2.6. **В случае возникновения ЧС организовать эвакуацию детей и сотрудников общеобразовательного учреждения.** Сообщить информацию об угрозе ЧС директору школы и в соответствующие органы согласно инструкции.

3. Обязанности классного руководителя дежурного класса

3.1. Провести инструктаж о распределении обязанностей обучающихся дежурного класса, контролировать их выполнение.

3.2. Распределить обучающихся дежурного класса по постам и объяснить обязанности дежурных на каждом посту, контролировать их выполнение. Обязанностей дежурных на постах.

3.3. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании школы немедленно сообщить об этом дежурному администратору.

3.4. При выявлении грубых нарушений порядка и дисциплины обучающимися образовательной организации или посторонними лицами ставить в известность об этом администрацию.

4. Обязанности дежурного учителя по этажу

4.1. Дежурный учитель приходит на дежурство за 15 минут до начала уроков, проводит осмотр места дежурства (двери, окна, этаж) и заканчивает дежурство согласно своему расписанию уроков, сообщив администратору о порядке на своем этаже.

4.2. Дежурный учитель несёт полную ответственность (на своем этаже) за все, что происходит во время его дежурства, и самостоятельно принимает необходимые меры по предупреждению негативных ситуаций, в исключительных случаях обращается к дежурному администратору.

4.3. Обеспечивает порядок на своем этаже, следит за сохранностью школьного имущества; при обнаружении причинения ущерба школьному имуществу дежурный учитель должен установить причину, разобраться и доложить дежурному администратору.

4.4. При возникновении серьезных конфликтных ситуаций (нарушение Единых требований к обучающимся, Правил внутреннего распорядка, отсутствие учителя в классе, травмы и других случаев) дежурный учитель немедленно ставит в известность дежурного администратора, а последний – директора.

4.5. Планирует и продумывает свои уроки и распорядок дня так, чтобы в полной мере выполнять в этот день обязанности дежурного учителя по этажу.

4.6. Обращает внимание на внешний вид обучающихся и в случае появления неряшливо одетых, делает замечание и отправляет привести себя в порядок или к классному руководителю.

4.7. Следит за поведением обучающихся на перемене:

- не разрешает бегать по коридору и лестнице, играть в шумные и опасные для жизни и здоровья игры;
- не допускает конфликтных ситуаций между обучающимися;
- не допускает присутствие в образовательной организации посторонних лиц.

4.8. Дежурный учитель несёт полную ответственность за всё, что происходит во время дежурства, оказывает посильную неотложную доврачебную помощь при несчастном случае.

5. Обязанности дежурного учителя по столовой

5.1. Дежурный учитель:

- на каждой перемене присутствует в столовой;
- контролирует сопровождение обучающихся классными руководителями классов в столовую;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала;
- следит за порядком и дисциплиной обучающихся во время:
 - приёма пищи;
 - получения обучающимися пищи на раздаче;
 - покупки продуктов в школьном буфете;
- разрешает все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в столовой;
- следит за уборкой обучающимися столов после приёма пищи;
- обо всех нарушениях в столовой в период приема пищи обучающимися докладывает классному руководителю класса, получившему замечание, или дежурному администратору;
- в случае возникновения нестандартной ситуации обязан принять исчерпывающие меры по предупреждению негативного развития обстановки.

6. Обязанности обучающихся дежурного класса

6.1. Приходить на дежурство не позднее 07 ч. 40 мин.

6.2. Проверять порядок на своем посту до начала занятий: обо всех замечаниях сообщают дежурному учителю, администратору или классному руководителю.

6.3. Собирать сведения об отсутствующих на учебных занятиях по классам и передают дежурному администратору;

6.4. Иметь знаки отличия дежурного и обеспечивать их сохранность.

6.5. Находиться на посту утром и на переменах и добросовестно выполнять свои обязанности.

6.6. Обеспечивать связь между педагогическим и ученическим коллективами. Демонстрировать образец этики отношений с окружающими.

6.7. На постах:

— в вестибюле (у входа) – доброжелательно встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви;

— следить за чистотой и порядком;

— останавливать активнодвигающихся детей;

— следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.