

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 110 имени трижды Героя Советского Союза Маршала авиации
Покрышкина Александра Ивановича»

«Рассмотрено и согласовано»
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 31.08.2022



«Утверждаю»
директор МБОУ «Школа № 110»
И.В.Герасименко
приказ № 391 от 01.09.2022

**Положение о дежурстве
по МБОУ «Школа № 110»**

1. Общие положения

1.1. Дежурство по МБОУ «Школа № 110» осуществляется учащимися 5-9;10-11-х классов совместно с классным руководителем, дежурным учителем и дежурным администратором согласно утвержденному директором графику дежурства.

1.2. Дежурные по МБОУ «Школа № 110» начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала смены, имеют знак отличия (бейджик) и обеспечивают его сохранность. В первый день дежурства классным руководителем проводится инструктаж с дежурным классом.

1.3. Классный руководитель назначает старшего дежурного, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных. Основными постами дежурных 5-9;10-11 классов являются: основной вход (холл), столовая, рекреации, лестничные пролеты.

1.4. В конце дня ответственный дежурный администратор, классный руководитель, дежурные учителя подводят итоги дежурства.

1.5. Дежурный учитель и дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.6. В своей деятельности дежурный учитель, дежурный классный руководитель, дежурный администратор руководствуется:

Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, трудового распорядка, настоящим Положением.

2. Обязанности классного руководителя дежурного класса

2.1. Поддержание чистоты и порядка во время дежурства и своевременное информирование об их нарушениях дежурного администратора;

2.2. Контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче;

2.3. Доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви; обеспечить порядок в вестибюле; фиксировать опоздавших на 1 урок учащихся.

3. В школьной столовой дежурный учитель:

3.1. Контролирует порядок в столовой во время перемен.

3.2. Обеспечивает организованный вход учащихся в столовую согласно графику питания и соблюдения норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду со столов).

3.3. Не допускает выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

4. Дежурство учителей дежурных на этажах в соответствии с недельным графиком:

4.1. Следить за чистотой и порядком в холлах, рекреациях, коридорах, туалетных комнатах.

4.2. Дежурные учителя в рекреациях несут персональную ответственность за последствия неправильного поведения детей во время перемен. В их обязанности входит останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр, следить за тем, чтобы учащиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетных комнатах, раздевалках спортивного зала и других местах в здании школы.

5. Права дежурного учителя, классного руководителя, администратора

5.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в МБОУ «Школа № 110» или сохранность школьного имущества.

5.2. Дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем.

5.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному дежурному администратору.

5.4. Дежурный администратор собирает информацию об отсутствующих учащихся и причинах их отсутствия до 3 урока.

6. Порядок передачи дежурства

6.1. Передача дежурства по МБОУ «Школа № 110» проходит после 6 урока.

6.2. Во время передачи дежурства дежурный учитель отчитывается о проделанной работе перед дежурным администратором.

6.3. В исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации МБОУ «Школа № 110» дежурство класса может быть продлено сроком на 2 дня.

7. Функции дежурного учителя

Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:

7.1. Контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка обучающихся и правил поведения обучающихся.

7.2. Принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перерывов (перемен) и между занятиями.

8. Должностные обязанности дежурного учителя

8.1. Дежурный учитель обязан:

-Являться на дежурство за 30 минут до начала учебных занятий, находиться на контролируемом участке от звонка с урока до звонка на урок.

-Принимать дежурство у предыдущего учителя, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства.

-Создать условия, максимально исключая возможность получения травм: обеспечивать двустороннее продвижение учащихся на лестницах, в рекреациях;

-Предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, на лестницах; прыжки через несколько ступенек; разучивание приемов каратэ, дзюдо; толчки, подножки; размахивание сумками, ранцами; сидение на подоконниках; бросание предметов; применение физической силы; использование взрывоопасных и газовых веществ; останавливать расшалившихся и нарушающих правила техники безопасности обучающихся, принимать меры к предотвращению драк и ссор.

8.2. Права дежурного учителя

Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся.
- Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства.
- Представлять учащихся к поощрению за хорошее поведение и образцовое дежурство.
- Привлекать учащихся к помощи для предотвращения возможной травмы.

8.3. Ответственность дежурного учителя:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей дежурного учителя с работником может быть расторгнут трудовой договор.
- За применение, в том, числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности.
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

9.Взаимоотношения. Связи по должности.

Дежурный учитель:

- 9.1. Работает по графику, утвержденному директором МБОУ «Школа № 110».
- 9.2.Информирует дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в МБОУ «Школа № 110», связанных с жизнью и здоровьем учащихся.

10. Обязанности дежурного администратора по школе.

- 10.1. Начало дежурства за 30 минут до начала смены.
- 10.2. Перед началом учебных занятий:
 - а) произвести обход рекреаций МБОУ «Школа № 110» на предмет выявления испорченного школьного имущества или повреждений;
 - б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - в) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов МБОУ «Школа № 110», окон и дверей;
- 10.3. Во время учебного процесса:
 - а) осуществлять дополнительный контроль за своевременностью подачи звонков на уроки и на перемены;
 - б) не допускать опоздания на занятия учителей и учащихся после школьного звонка;
 - в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по МБОУ «Школа № 110» дежурного класса;
 - г) не допускать нахождения в МБОУ «Школа № 110» посторонних лиц;
 - д) контролировать дежурство учителей на постах;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - правил поведения учащихся;

з) отпускать учащихся из МБОУ «Школа № 110» по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

10.4. После окончания занятий:

а) проверить наличие классных журналов, их сбор и размещение в школьной канцелярии, сдачу ключей учителями школьному делопроизводителю;

б) контролировать вывод учителями детей в холл.

10.5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

10.6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период дежурства.

10.7. Окончание дежурства через 20 минут после окончания смены.

11. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в положение

11.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, советов обучающихся, родителей (законных представителей), администрации МБОУ «Школа № 110».

11.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на педагогическом совете МБОУ «Школа № 110».

11.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 11.1, и утверждаются приказом директора МБОУ «Школа № 110».

11.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.