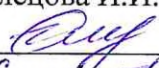



Рассмотрено
Совет обучающихся
Протокол № 3 от
«20» ноября 2024 г.

Согласовано
Зам. директора по ВР
Сухлецова И.И.

«26» ноября 2024 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Критовская СОШ
Зверева Е. И. 
Приказ № 151 от 29.11.2024 г.



Положение о дежурстве по школе

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 МБОУ Критовская СОШ

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в МБОУ Критовская СОШ, 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 Управляющего совета, Совета обучающихся.

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

1.5. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой. В ее состав входят:

- дежурный администратор ;
- дежурные классные руководители 1-11-х классов;
- дежурные обучающиеся 1-11-х классов (1и 5 класс первое полугодие освобождаются от дежурства)
- тех.персонал (дежурная техничка)

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкциям, правилами для обучающихся и графика дежурства, утвержденного директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Продолжительность дежурств классов определяется годовым календарным учебным графиком школы.

1.8. Дежурные по школе обучающиеся имеют отличительный знак, утвержденный Советом обучающихся .

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 и выполняет функции согласно должностной инструкции.

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 после сдачи дежурства дежурным классом дежурным учителем.

3.2. Обязанности, права дежурного классного руководителя

3.2.1. 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, сдать дежурство дежурному администратору
- вести журнал дежурства (Приложение 1) ежедневно записывая замечания и решения по возникающим вопросам

3.2.2. 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

4. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на площадках.

4.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании положения о самоуправлении в классе. Дежурят во время перемен. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;

- расписание звонков;
 - фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;
- 4.2. Постоянные посты дежурных по школе 5-11 класс:
- площадка 1: центральный вход;
 - площадка 2: коридор к столовой ;
 - площадка 3, 4, 5 : лестница между 1, 2 и 3 этаж;
 - площадка 6 ,7,8 : холл 2 и 3 этажа, коридор к актовому залу;
 - площадка 8 и 9 : около туалетов 2 и 3 этажа:
 - площадка 10: коридор в начальную школу и холл начальные классы (дежурство 1-4 класс)

5.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 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 администратора;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за порядком и чистотой на площадках, в том числе в туалетах ;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, классным руководителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся. Со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия;
- по окончании дежурства старший дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю и готовят отчет дежурного класса для выступления на линейке.
- В конце недели старший дежурный класса сдаёт дежурство старшему дежурному следующего класса путём прохождения по всем площадкам и в присутствии дежурного администратора или дежурного учителя опускают флаг.

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. **Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, принимается на Совете обучающихся и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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 по школе 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 силу.