Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №16»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
(МБОУ "С(К)ОШ №16" г. Симферополь)

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МБОУ «С(К)ОШ №16» г.Симферополя (протокол от 26.08.2024 №6)	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «С(К)ОШ №16» г.Симферополя от 30.08.2024 №313

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЦП
сертификат: 00be6a1581b5a5d738ad2af48e10558051
Владелец:Боброва Наталия Михайловна
Действителен с 17.01.2024 по 11.04.2025
Выдан: Казначейство россии

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение об организации дежурства в МБОУ "С(К)ОШ №16" г.Симферополя (далее– Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса 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), письма Минобрнауки от 30.03.201 7 № 08-621,Уставом МБОУ "С(К)ОШ №16" г.Симферополя.

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 соуправления.

2. Организация дежурства по школе

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к школе территории;
- соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся школы;
- сохранность имущества школы и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Дежурство по школе осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:
- дежурный администратор из числа заместителей директора школы и иных лиц, назначаемых приказом директора;
- дежурные классные руководители;
- дежурные классы;
- дежурные учителя начальной школы;
-дежурные учителя - предметники.
2.3. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных 5-10 классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года или полугодия.
2.4. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.
2.5. К дежурству привлекаются свободные от классного руководства педагогические работники школы, которые осуществляют дежурство на переменах:

- холлы 1 и 2 этажей (зимний период)
- двор школы (осенний, весенний период)

2.6. Время дежурства:
- дежурный администратор – 7.45 – 18.00 (понедельник-пятница);
- дежурный классный руководитель – 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному администратору;
- дежурный класс – 8.15 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю.

3. Обязанности дежурных

3.1. Дежурный администратор обязан:
- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- на переменах, совместно с дежурным классным руководителем, проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на её территории;
- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности;
- контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствие с Положением о пропускном режиме;
- докладывать о происшествиях директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников школы, дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об

эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации;
- принимать дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы;
- заполнять журнал по дежурству.
3.2. Дежурные учителя начальной школы обязаны:
- осуществлять дежурство во время перемен в рекреации начальной школы в соответствии с графиком;
- во время дежурства контролировать дисциплину для обеспечения безопасности обучающихся;
- сообщать дежурному администратору обо всех нарушениях и происшествиях.
3.3. Дежурные учителя, свободные от классного руководства обязаны:
- на переменах находиться на отведённых участках дежурства (согласно графику, утверждённому директором школы);
- не допускать курения на территории школы;
- во время дежурства на переменах фиксировать все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю или дежурному администратору;
- контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствие с Положением о пропускном режиме;
- следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося, соблюдали ТБ во время перемен.
3.4. Дежурный классный руководитель обязан:
- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурной недели класса;
- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами/галстуками);
- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников на постах;
- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.
- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на постах.
3.5. Посты дежурного класса по школе:
1 этаж: у входа в правую и левую рекреации;
пролёты лестницы на 2 этаж;
2 этаж: у входа в правую и левую рекреации.
3.6. Дежурный класс по столовой:
осуществляет дежурство в зале приёма пищи (дежурство в столовой осуществляется 2-3 дежурными во главе с классным руководителем исключительно во время перемен).
4. Обязанности дежурного класса
4.1. Дежурный класс по школе:
- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и

достоинство другого обучающегося;
- во время дежурства на переменах фиксировать все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;
- по окончании дежурства ответственный дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства;
-еженедельно по понедельникам на утренней линейке лучшим дежурным классам по школе и столовой объявляется благодарность.
4.2. Дежурный класс по столовой: оказывает посильную помощь обслуживающему персоналу в накрытии столов, уборки посуды со столов, протирании столов.

5. Организация дежурства по классу

- график дежурств по классу составляется на общем классном собрании 1 раз в четверть и размещается в классном уголке;
- дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, готовят доску;
- дежурный по классу имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы (порча имущества, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины) ;
- еженедельно на заседаниях Совета класса, рассматриваются вопросы нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся, зафиксированные дежурными по классу, с отражением данных нарушений в рейтинге учеников класса.

6. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

6.1. За неисполнение функциональных обязанностей, повлекших за собой грубое нарушение правил внутреннего распорядка школы, дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный учитель могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7. **Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по школе.
7.2.Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ "С(К)ОШ №16" г.Симферополя.