

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора
ГКОУ «Урюпинская кадетская школа
имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова»
от 30.08.2019 № 226-09
Директор
ГКОУ «Урюпинская кадетская школа
имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова»
_____ А.В. Абрамов

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2019
СОГЛАСОВАНО
Совет образовательной организации
протокол № 2 от 29.08.2019
Председатель общешкольного
родительского комитета
_____ А.В.Щеголькова

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом учреждения.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса (взвода) и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.4. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 7-11 классов, классные руководители, воспитатели, учителя и члены администрации.
- 1.5. График дежурства учащихся, учителей составляется в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.
- 1.6. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

2. Организация и проведение дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный классный руководитель назначается из числа классных руководителей;
 - дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей;
- 2.2. Дежурный класс (взвод) следит за порядком в школе в день своего дежурства в течение дня, сдает дежурство дежурному учителю.
- 2.3. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса (взвода).

3. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурного класса (взвода).

3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса. Дежурные назначаются:

- Учебный корпус -
 - 1 пост – главный вход (фойе школы);
 - 2 пост – центральная лестница (правая сторона);
 - 3 пост - кабинет физики (переход на малой лестнице);
 - 4 пост – верхняя часть малой лестницы (холл начальной школы);
 - 5 пост – у актового зала (верхняя часть центральной лестницы);
 - 6 пост – меж лестничная территория.

- Рабочий корпус: 7 пост – главный вход у методического кабинета.

3.1.2. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- сохранность школьного имущества.

3.1.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю или дежурному администратору.

3.1.4. У всех дежурных должны быть повязки дежурного воспитанника.

3.1.5. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю или дежурному воспитателю.

3.1.6. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель (дежурный воспитатель) дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.1.7. Ответственный за несение дежурства по школе с 08.00 ч. до 14.00 ч. классный руководитель дежурного класса, с 14.00 ч. до 21.00 ч. дежурный воспитатель.

3.1.8. Общий контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.2. Организация и проведение дежурства дежурным администратором.

3.2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации на основании графика дежурств.

3.2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

3.2.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами учреждения, настоящим положением и распоряжениями директора школы.

3.2.4. Дежурному администратору по вопросам обеспечения безопасности непосредственно подчиняются все работники школы.

3.2.5. Должностные обязанности дежурного администратора:

- заступает на дежурство не позднее 07.00 ч.;
- проводит обход помещений и прилегающей территории, обо всех выявленных недостатках немедленно сообщает директору (в его отсутствие заместителю директора по воспитательной работе, заведующему хозяйством);
- контролирует начало учебного процесса;
- обеспечивает контроль за экономией энергоресурсов;
- проверяет перед приёмом пищи её качество, делая соответствующие записи в книге учёта контроля за качеством приготовленной пищи;
- в случае сомнения в доброкачественности пищи немедленно докладывает об этом директору;
- присутствует в столовой во время раздачи пищи;
- в течение дня контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками школы, соблюдение расписания уроков, кружков, секций, выполнение функций дежурного классного руководителя, дежурного воспитателя, предоставляет директору докладную об опоздании учителей на уроки, нарушении и изменении расписания уроков, кружков и спортивных секций, невыполнении функций дежурного классного руководителя;

- во второй половине дня проверяет работу кружков и спортивных секций, согласно расписанию дополнительного образования; предоставляет директору докладную в случае выявленных нарушений в работе дополнительного образования;
- корректирует расписание уроков, кружков, секций, и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;
- в случае непредвиденных ситуаций организует и координирует деятельность сотрудников и учащихся школы, при экстренных ситуациях – эвакуацию сотрудников и учащихся школы согласно инструкции;
- в случае необходимости организует и координирует вызов и деятельность аварийных служб;
- не допускает, чтобы учащиеся покидали школу без уважительной причины, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- в случае заболевания ребёнка или несчастного случая в период нахождения ребёнка в школе дежурный администратор обязан немедленно оказать первую медицинскую помощь, обеспечить оповещение родителей по телефону, вызов скорой помощи. Отпускать учащихся до 14 лет разрешается только по приходу родителей, либо доверенных лиц;
- проверяет соблюдение учащимися и сотрудниками школы приказа «О запрете курения»;
- в случае непредвиденных, конфликтных ситуаций, нарушениях дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, произошедших во время дежурства, дежурный администратор обязан получить письменное объяснение о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий, о произошедших конфликтных ситуациях между учащимися школы, порче школьного имущества, утере или краже личных вещей учащихся и работников во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса, предоставить докладную директору школы;
- о ходе дежурства дежурный администратор обязан сделать запись в тетради дежурного администратора.

3.3. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классным руководителем.

- 3.3.1. Дежурный классный руководитель назначается из числа классных руководителей.
- 3.3.2. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.
- 3.3.3. В своей деятельности дежурный классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами учреждения, настоящим положением и распоряжениями дежурного администратора.
- 3.3.4. Дежурный классный руководитель контролирует выполнение обучающимися правил поведения перед уроками, а также во время перемен.
- 3.3.5. Должностные обязанности дежурного классного руководителя:
- заступает на дежурство в 08.00 ч. Окончание дежурства в 14.00 ч.
 - на переменах проверяет состояние холлов, туалетов, лестничных пролетов, не допускает курения обучающихся (кадетами) в помещениях, следит за соблюдением обучающимися дисциплины и правил поведения.
 - проверяет соблюдение кадетами правил пользования учебными кабинетами, следит за тем, чтобы обучающиеся не оставались в кабинетах без контроля педагогов.
 - оперативно реагирует на все случаи нерадивого отношения к школьному

имуществу. При сообщении о порче имущества кадетами немедленно докладывает об этом дежурному администратору.

- контролирует порядок проветривания учителями учебных классов.
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях сообщает дежурному администратору и действует по его указанию.

3.4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным воспитателем.

3.4.1. Дежурный воспитатель назначается из числа воспитателей.

3.4.2. Дежурный воспитатель отвечает за поддержание внутреннего порядка в корпусе и несение дежурства дежурным классом.

3.4.3. Дежурный воспитатель подчиняется дежурному администратору, по служебным вопросам директору школы и его заместителям. Дежурному воспитателю подчиняются все воспитатели и кадеты школы.

3.4.4. В своей деятельности дежурный воспитатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами учреждения, настоящим положением и распоряжениями дежурного администратора.

3.4.5. Должностные обязанности дежурного воспитателя:

- объявляет сбор педагогического или технического персонала для доведения необходимой информации или по указанию директора (заместителей директора);
- лично проверяет несение дежурства дежурным классом и соблюдение внутреннего порядка в школе, принимает меры по предупреждению правонарушений, недопущению нарушения требований безопасности, а также по устранению выявленных недостатков;
- должен знать местонахождение директора школы, дежурного администратора, немедленно докладывать им обо всех происшествиях в корпусе и принятых мерах;
- при пожаре, стихийном бедствии в корпусе или вблизи него немедленно принимает меры к спасению обучающихся (кадетов) и др. участников образовательного процесса и материальных средств;
- при пожаре вызывает пожарную команду и до её прибытия организует тушение пожара;
- следит за чистотой и порядком в помещениях корпуса и на прилегающей территории.

3.5. Обязанности дежурного учителя по этажу.

3.5.1. Дежурный учитель по этажу обязан:

3.5.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 этажа контролирует вход в школу);

3.5.1.2. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.5.1.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки;

3.5.1.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся;

3.5.1.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;

3.5.1.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.5.2. Дежурный учитель имеет право:

3.5.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.5.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащимся;

3.5.2.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.