

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Павловская основная общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКОУ «Павловская ООШ»
(протокол от 30.10.2024 №)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Павловская ООШ»
Каричева Т.Е.
(приказ №38/1 от 01.11.2024)

Положение о периодическом дежурстве педагогических работников и обучающихся в МКОУ «Павловская ООШ» в период осуществления образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о периодическом дежурстве педагогических работников в МКОУ «Павловская ООШ» в период осуществления образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи (далее - Положение) определяет порядок организации дежурства в образовательной организации. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму» ; приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"; Устава МКОУ «Павловская ООШ», локальных актов образовательной организации.

1.1 Дежурство педагогических работников и обучающихся организовано в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

1.2. Оплата дежурства педагогов производится из стимулирующего фонда заработной платы в соответствии с критериями распределения. В случае отсутствия стимулирующих выплат оплата дежурств происходит за счет оплачиваемых дней отдыха из расчета 3 дня отдыха за 1 неделю дежурства. Дежурство осуществляется с 08:40 до 17:40 рабочего дня. Формой согласия педагогов является ознакомление под подпись с графиком дежурства.

1.3. Дежурство по образовательной организации организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны образовательной организации, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в образовательной организации.

1.4. Основные задачи дежурства по образовательной организации:

- привлечение обучающихся к самоуправлению образовательной организацией;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся уважения к чужому и собственному труду;
- организация трудового воспитания обучающихся;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПАВЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА", КАРИЧЕВА
Татьяна Евгеньевна, Директор

03.12.24 07:59
(MSK)

Сертификат 9AE695740252A4842E9ABC732B91FAD4

1.5. Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- классный руководитель дежурного класса,
- дежурный класс,
- дежурный администратор,
- дежурный учитель,
- дежурные учащиеся в каждом классе.

2. Организация и направление деятельности

2.1. Дежурство в образовательной организации осуществляется обучающимися 5 – 9 классов в соответствии с графиком дежурства. Дежурство в 1 – 4 классах осуществляется попарно в каждом классе по индивидуальному графику, разрабатываемому классными руководителями.

2.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль выполнения обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

2.3. Дежурный класс вместе с классным руководителем осуществляет дежурство в образовательной организации в течение недели.

2.4. Обучающиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак – это повязка или бейдж. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный, Фамилия, Имя.

2.5. Дежурный класс начинает недельное дежурство с вводной линейки в понедельник за 10 минут до начала 1 урока. Во все остальные дни начало дежурства за 20 минут до начала 1 урока и 20 минут по окончании последнего урока согласно расписания дежурного класса. На линейке дежурный администратор инструктирует дежурных об обязанностях и правах.

2.6. В конце дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю и дежурному учителю.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Обязанности классного руководителя, дежурного учителя дежурного класса.

3.1.1. Классный руководитель, дежурный учитель дежурного класса обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный знак «Дежурный»;
- расставить дежурных учащихся на посты и осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
- оперативно реагировать на все произошедшие проступки против установленных Правил внутреннего распорядка школы со стороны обучающихся;
- назначить ответственного учащегося за дежурство класса. Доложить об окончании дежурства дежурному администратору лично либо поручить ответственному за дежурство учащемуся;
- фиксировать нарушения в письменной форме нарушений и замечаний («Дежурная тетрадь»), передавать информацию дежурному администратору;
- осуществлять режим проветривания на лестничных проемах и рекреациях;
- осуществлять контроль за температурным режимом;
- на переменах проверять состояние школьных коридоров, холлов, туалетов, спортивных и актовых залов, лестниц, выставок и стендов;
- не допускать учащимся совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка (порчи имущества, пренебрежительного отношения к внешнему виду, недостойного поведения и т.д.);

- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой.
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

3.1.2. Классный руководитель, дежурный учитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.4. Права и обязанности дежурного администратора

3.4.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство ежедневно в 08.30. Окончание дежурства в 18.00;
- перед началом занятий проверить образовательное учреждение на предмет соответствия безопасности условий, в случае необходимости записать в письменной форме выявленные нарушения и замечания;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой.
- контролировать безопасное завершение учебного процесса в классах (наличие сопровождения учителя после последнего урока);
- на переменах осуществлять контроль за организацией питания учащихся;
- оперативно реагировать на все случаи недобросовестного отношения к имуществу образовательного учреждения. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб;
- в случае отсутствия учителя по причине болезни, командировки и т.д. организовать безопасное пребывание класса в школе;
- следить за соблюдением противопожарных, санитарных норм, правил и антитеррористической защищенности учреждения;
- контролировать вход и выход учащихся согласно расписанию уроков, внеурочной деятельности, программ дополнительного образования;
- ежедневно, по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменной форме нарушений и замечаний;
- в конце недельного дежурства дает оценку дежурства классного руководителя, дежурного учителя и дежурного класса.

3.4.2. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- делать словесные замечания учащимся или фиксировать замечания в дневнике учащегося;
- предпринимать иные действия, направленные на обеспечение безопасности учреждения и участников образовательных отношений.

3.5. Обязанности дежурных учащихся

3.5.1. Обязанности дежурного по классу.

- дежурный класс назначается в соответствии с графиком дежурства по школе;
- дежурные обучающиеся в каждом классе назначаются в соответствии с графиком дежурства по классу;
- помогают педагогу подготовить класс для урока, производят усиленную уборку классного помещения, выносят мусор, проверяют наличие воды для мытья классных досок;

- во время перемены проветривают класс, помогают учителю развесить учебный материал для следующего урока, раздают тетради по просьбе учителя.

3.5.2. Обязанности дежурного класса по школе

Дежурный класс приходит в школу на утреннюю линейку за 20 минут до начала 1 урока. По окончании учебного дня сдают дежурство дежурному классному руководителю, дежурному учителю;

- дежурные по школе: следят за чистотой и порядком в школе; выполняют поручения дежурного учителя и администратора; сообщают о нарушителях дисциплины дежурному учителю и администратору;

- дежурные по столовой: следят за чистотой и порядком в столовой; помогают накрывать столы для своего класса;

- не допускают выхода из столовой с продуктами питания. Для принятия мер к нарушителям порядка обращаются за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору;

- следят за наличием сменной обуви у обучающихся, за соблюдением порядка внешнего вида обучающихся, наличию школьной формы;

3.6. Дежурный учащийся имеет право:

- требовать от других учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка;

- делать замечания другим обучающимся, если их внешний вид не соответствует принятым в образовательной организации требованиям к одежде;

- сообщать о фактах нарушений дежурному учителю или дежурному администратору.

4. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

4.1. Контроль за исполнением обязанностей дежурных обучающихся по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса.

5. Меры поощрения за добросовестное исполнение обязанностей дежурных

5.1. За добросовестное исполнение обязанностей дежурных по ходатайству классного руководителя, заместителя директора возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия;

- приказ директора образовательной организации об объявлении благодарности (с занесением в личное дело);

- для отличившихся учителей (по ходатайству заместителя директора по воспитательной работе) за неделю дежурства предоставляется 3 оплачиваемых дня отдыха на основании приказа директора МКОУ «Павловская ООШ».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПАВЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА", КАРИЧЕВА
Татьяна Евгеньевна, Директор

03.12.24 07:59
(MSK)

Сертификат 9AE695740252A4842E9ABC732B91FAD4