

«Обсужден и рекомендован
к утверждению педагогическим
советом»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей № 103»

Протокол № 1 от 29.08.2024

М.П.Левченко

Приказ от 31. 08. 2024 №

ПОЛОЖЕНИЕ

о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости 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
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Лицей № 103 имени Сергея Козлова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Лицей № 103 имени Сергея Козлова» (далее – лицее) в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости 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 лицее.

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"; лицея, локальных актов лицея.

1.2. Формой согласия педагогов является ознакомление под подпись с графиком дежурства.

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

1.4. Основные задачи дежурства по лицее:

- привлечение обучающихся к самоуправлению лицеем;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;

- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

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,
- дежурный учащийся.

2. Организация и направление деятельности

2.1. Дежурство осуществляется обучающимися 5-11 классов в соответствии с графиком дежурства по лицу.

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

2.3. Дежурный класс осуществляет дежурство в лицее в течение недели.

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

2.5. Дежурный класс начинает недельное дежурство в понедельник за 30 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 расписанию дежурного класса.

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

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Обязанности классного руководителя дежурного класса.

3.1.1. Классный руководитель дежурного класса обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный бейдж «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 лицея 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 электронной форме нарушений и замечаний или передавать информацию дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

3.1.2. Классный руководитель 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.

3.2. Обязанности дежурного учителя

Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала урока.
- 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.);

- оперативно реагировать на все случаи совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка;

- фиксировать нарушения в электронной форме нарушений и замечаний или передавать информацию дежурному администратору;

- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

3.3. Дежурный учитель 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 классному руководителю, дежурному администратору.

3.4. Права и обязанности дежурного администратора

3.4.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство ежедневно в первой смене 07.30, во второй смене - 13.00. Окончание дежурства во второй смене 19.15;

- перед началом занятий проверить образовательное учреждение на предмет соответствия безопасности условий, в случае необходимости записать в электронной форме выявленные нарушения и замечания;

- осуществлять контроль за работой столовой, библиотеки, учебных кабинетов

- 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 лица. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору лица. Обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб;

- в случае получения обучающимся травмы оказывает первую медицинскую помощь;

- в случае отсутствия учителя по причине болезни, командировки и т.д. организовать безопасное пребывание класса в лицее;

- 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 письменном виде электронной форме нарушений и замечаний;

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.

- дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства по классу;
- помогают педагогу подготовить класс для урока, производят посильную уборку классного помещения;
- 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 лицу

Дежурный класс приходит в лицей за 20 минут до начала 1 урока:

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

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 лицее требованиям к одежде;
- сообщать о фактах нарушений дежурному учителю или дежурному администратору.

5. Меры поощрения за добросовестное исполнение обязанностей дежурных

Контроль за исполнением обязанностей дежурных по лицу возлагается на классного руководителя дежурного класса.

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

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия;
- приказ директора об объявлении благодарности.