



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение Белоярского
района
«Средняя общеобразовательная школа
п. Лыхма»
(СОШ п. Лыхма)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 31.08.2023г. № 321
ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

Положение о дежурстве по школе

1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве по школе и графика дежурств.

- 1.1. Дежурство по школе организуется с целью поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.
- 1.2. Положение принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.
- 1.3. Дежурный учитель должен иметь бейджик установленного образца.

2. Обязанности дежурного администратора:

- 2.1. Начало дежурства в 8 час.10мин.
- 2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу, проверяет наличие сменной обуви, школьной формы установленного образца.
- 2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
 - произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
 - при необходимости включить (выключить) освещение в коридорах и фойе школы, на этажах, местах общего пользования;
 - произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
 - проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров;
 - проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе педагогического и технического персонала.
- 2.4. Во время учебного процесса:
 - контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на переменах;
 - контролировать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
 - контролировать качество дежурства педагогов в столовой;

- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, а учащимися - Правил поведения учащихся;
- отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- принимать участие в урегулировании конфликтных ситуаций.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Дежурят во время перемен в коридорах, фойе, столовой, переходах, лестницах.

3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором.

3.3. Во время перемен и за 15 минут до начала занятий дежурный учитель обязан:

- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
- о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.
- не допускать опозданий учащихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- проводить воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

3.4. Окончание дежурства в 14 час.30 мин.;

3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения дежурного администратора.

3.6. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды, порчи школьного имущества сообщает докладной запиской дежурному администратору.

Дежурный учитель имеет право:

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

Обязанности дежурного учителя по столовой

Дежурный учитель по столовой обязан:

- находиться в столовой во время перемен;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;
- организовывать учащихся на уборку столов после приема пищи;
- о серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;
- проверять присутствие классных руководителей, сопровождающих учащихся в столовую и находящихся там до окончания приема пищи.

Дежурный учитель по столовой имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащих;ся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

4. Организация дежурства во внеурочное время

4.1. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

4.2. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:

- дежурный администратор;
- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов: с 20.00 до 8.00 – сторож; с 8.00 до 20.00 – дежурный администратор.

4.3. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному начальником хозяйственного отдела. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по утвержденному графику.

4.4. В период экзаменационной сессии дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР и утверждённому директором школы. Количество дежурств педагога в ходе экзаменационной сессии зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

5. Порядок осуществления пропускного режима в школу

5.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно зарегистрироваться в журнале посетителей, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания и предъявить документ удостоверяющий личность.

5.2. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей охранник должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02.