

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 03.11.2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГУ «Гимназия №5 отдела
образования города Рудного»
Управления образования
Костанайской области

Нурова Л.Ш.
«03» ноября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ **о дежурстве по школе**

КГУ «Гимназия № 5 отдела образования города Рудного» УОАКО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом КГУ «Гимназия № 5 отдела образования города Рудного» управления образования акимата Костанайской области и регламентирует порядок организации дежурства по школе.

1.2. Дежурный администратор назначается приказом директора школы из числа заместителей директора для координации внутришкольной работы и несет ответственность за соблюдение режима работы гимназии

1.3. Дежурный учитель назначается из числа педагогов на основании приказа директора гимназии. Основным направлением деятельности дежурного учителя является контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения для обучающихся.

1.4. Дежурный класс — это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом.

1.5. Дежурный класс назначается приказом директора гимназии согласно графику дежурства. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на старшего дежурного (выбирается их числа обучающихся дежурного класса), дежурного классного руководителя и дежурного администратора.

1.6. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности обучающихся, включающей:

- поддержание удовлетворительного состояния помещений,
- соблюдение правил внутреннего распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса,
- сохранность имущества школы,
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.

1.7. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

. В состав дежурной смены входят:
дежурный администратор (заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог) согласно графику;
-дежурные классные руководители;
-дежурные педагоги на этажах.

2.Обязанности дежурного администратора

2.1. прибыть на дежурство в 7 часов 40 минут, получить информацию о состоянии здания и коммуникаций и охранника школы;

2.2. провести инструктаж дежурного учителя, классного руководителя дежурного класса, проверить у обучающихся наличие бейджа с надписью: «Дежурный обучающийся»;

2.3. перед началом занятий совместно с дежурным учителем и назначенными дежурными, обучающимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви;

2.4. осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным учителем по школе и дежурными учителями-предметниками согласно графику дежурства в течение учебного дня;

2.5. на переменах совместно с дежурным учителем проверять состояние коридоров, столовой, не допускать курения обучающихся в помещениях школы;

2.6. проверять заполнение журнала дежурства дежурного класса;

2.7. проводить педагогическое расследование любых конфликтных ситуаций, связанных с нарушением Устава и Правил внутреннего распорядка;

2.8. оперативно реагировать на все случаи порчи школьного имущества. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и, в случае подтверждения, составить акт, вызвать родителей обучающихся, причинивших ущерб;

2.9. проводить расследование несчастных случаев, составлять акты, информировать директора;

2.10. при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;

2.12. по окончании дежурства, проверить состояние школьного здания.

3.Обязанности дежурного классного руководителя

3.1. Проводить инструктаж о дежурстве класса на основании данного положения, объяснить обязанности дежурных по школе.

3.2. Распределять по постам обучающихся класса и объяснять обязанности дежурных на каждом посту.

3.3. Контролировать выполнение обязанностей дежурных на постах.

3.4. При появлении подозрительных посторонних лиц или предметов на территории школы или в самом здании школы сообщать об этом дежурному администратору.

3.5. При выявлении грубых нарушений порядка и дисциплины обучающимися школы или посторонними лицами ставить в известность об этом администрацию.

3.6. По окончании дежурства вместе со старшим дежурным подводить итог дежурства, передавать эстафету дежурства следующему классу согласно графику, а также отмечать лучших дежурных в классе.

4. Обязанности старшего дежурного

4.1. Отвечать за наличие отличительных знаков дежурного класса и за их сохранность.

4.2. Осуществлять учёт вышедших на дежурство, замену заболевших дежурных.

4.3. Следить и оценивать дежурство на постах своих одноклассников.

4.4. По окончании дежурства вместе с классным руководителем подводить итог и заполнять таблицу дежурства, отмечать лучших дежурных класса.

4.5. В конце недели подводить итоги дежурства класса и передавать дежурство старшему дежурному следующего класса.

5. Обязанности обучающихся дежурного класса

5.1. Заботиться о санитарном состоянии школы и соблюдении обучающимися норм этического поведения.

5.2. Обеспечивать связь между педагогическим и ученическим коллективом, посетителями гимназии для решения текущих вопросов.

5.3. Демонстрировать образец внешнего вида и этики отношений с окружающими, доброты и доброжелательности, внимания и уважения (особенно к младшим и гостям школы), тактичности и терпимости.

5.4. Приходить в школу не позднее 7 ч 45 мин, иметь знаки отличия и обеспечивать их сохранность.

5.5. Утром и на переменах находиться на постах и добросовестно выполнять свои обязанности.

5.6. До начала занятий проверять порядок на своём посту, обо всех замечаниях сообщать старшему дежурному (делаются записи в таблице дежурства). При невозможности устранить нарушения своими силами сообщить дежурному классному руководителю.

5.7. Дежурным следить за сохранностью окрашенных поверхностей (стен, перил, полов) и школьного имущества, а также:

На постах:

Следить за чистотой и порядком; останавливать бегающих детей; следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения,

В вестибюле — доброжелательно встречать обучающихся, проверять чистоту обуви;

В столовой — следить за культурой поведения при приёме пищи и уборкой обеденных столов классами.

5.8. По итогам дежурства старшим дежурным заполняется таблица дежурства:

- Какие были нарушения на постах (фамилии нарушителей, классы)
- Какие были трудности во время дежурства, и какие были приняты меры;
- Что получилось и что не получилось во время дежурства;
- На что надо обратить внимание.

6. Обязанности дежурных педагогов на этажах

6.1. Принимать участие в организации:

- деятельности обучающихся во время перемен;
- деятельности сотрудников и обучающихся гимназии в случае непредвиденных ситуаций;
- в случае необходимости вызова аварийных служб.

6.2. Принимать участие в координации:

- совместной деятельности сотрудников и обучающихся гимназии, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

6.3. Контролировать:

- соблюдение обучающимися Правил поведения для обучающихся.

6.4. По окончании дежурства заполнять в гугл. таблицу информацию об итогах дежурства.

7. Подведение окончательных итогов дежурства

7.1. Таблица дежурства заполняется ежедневно с отметкой нарушений на каждом посту.

7.2. В конце недели дежурный классный руководитель и старший дежурный делают анализ и краткую информацию с отметкой типичных нарушений, фамилиями часто встречающихся нарушителей, замечаниями отдельным классам, трудностями во время дежурства и т.п.

7.3. С краткой информацией об итогах дежурства дежурный классный руководитель выступает на планерке педагогического коллектива.