# 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 муниципального казенного общеобразовательного учреждения городского округа

**«Новогладовская ООШ»**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в МКОУ «Новогладовская ООШ» 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 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 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность"; Устава МКОУ «Новогладовская ООШ», локальных актов МКОУ «Новогладовская ООШ».

* 1. Оплата дежурства педагогов производится из стимулирующего фонда заработной платы в соответствии с критериями распределения. Формой согласия педагогов является ознакомление под подпись с графиком дежурства.
  2. Дежурство по МКОУ «Новогладовская ООШ» организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны образовательной организации, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в МКОУ «Новогладовская ООШ»

№ 3.

* 1. Основные задачи дежурства погимназии:
* привлечение обучающихся к самоуправлению;
* воспитание у обучающихся бережного отношения к имуществу гимназии;
* воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
* воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.
  1. 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.

# Организация и направление деятельности

* 1. Дежурство в образовательной организации осуществляется обучающимися 2- 11 классов в соответствии с графиком дежурства.
  2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль выполнения обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.
  3. Дежурный класс осуществляет дежурство в образовательном учреждении в течение недели.
  4. Обучающиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак  это повязка или бейдж. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный, Фамилия, Имя.
  5. Дежурный класс начинает недельное дежурство с вводной линейки в понедельник за 20 минут до начала l урока. Во все остальные дни начало дежурства за

20 минут до начала 1 урока и 20 минут по окончанию последнего урока согласно расписания дежурного класса. На линейке дежурный администратор и классные руководители дежурных классов инструктируют дежурных об обязанностях и правах.

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

# Права и обязанности дежурных

* 1. Обязанности классного руководителя дежурного класса.
     1. Классный руководитель 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 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 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 электронной форме нарушений и замечаний или передавать информацию дежурному администратору;
* при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.
  + 1. 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.
  1. Обязанности дежурного учителя Дежурный учитель обязан:
* прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока.
* осуществлять режим проветривания на лестничных проемах и рекреациях;
* осуществлять контроль за температурным режимом;
* на переменах проверять состояние коридоров, холлов, туалетов, спортивных и актовых залов, лестниц, выставок и стендов;
* не допускать учащимся совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка (порчи имуществ а, 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.
  1. Дежурный учитель имеет право:
* в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;
* запрашивать у классных руководителей и друг их педагогов сведения об обучающихся;
* обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.
  1. Права и обязанности дежурного администратора 3.4.1.Дежурный администратор обязан:
* прибыть на дежурство ежедневно в 07.30. Окончание дежурства в 18.30;
* перед началом занятий проверить гимназию на предмет соответствия безопасности условий, в случае необходимости записать в электронной 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 гимназии. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору. Обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб;

* в случае получения обучающимся травмы проводит полное расследование несчастного случая совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом;
* в случае отсутствия учителя по причине болезни, командировки и т.д. организовать безопасное пребывание класса в гимназии;
* 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;

* в конце недельного дежурства дает оценку дежурства дежурного учителя и класса.

3.4.2. Дежурный администратор имеет право:

* в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
* запрашивать у классных руководителей и других педагогах 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.
  1. Обязанности дежурных учащихся
     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.
  + 1. Обязанности дежурного класса по гимназии.
* дежурные по гимназии: 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;
* не допускают выхода из столовой с продуктами питания. Для принятия мер к нарушителям порядка обращаются за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору;
  1. 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.

1. **Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по гимназии**

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

1. **Меры поощрения за добросовестное исполнение обязанностей дежурных**
   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 образовательной организации с благодарностью (с занесением в личное дело);
* для отличившихся учителей (по ходатайству заместителя директора по воспитательной работе) за неделю дежурства предоставляется один день отдыха в каникулярное время на

основании приказа директора.