

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета учреждения
БОУ города Омска
«Инженерно-технологический лицей
№ 25»
Протокол № 7 от 25.07.22

УТВЕРЖДАЮ
директор БОУ города Омска
«Инженерно-технологический лицей
№ 25»
Ю.И.Стрепетилова
«25» 27 2022 г.

приказ 279/1-01

Положение об организации дежурства в БОУ г. Омска «Инженерно-технологический лицей №25»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок, цель задачи и порядок организации дежурства в БОУ г. Омска «Инженерно-технологический лицей №25» (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом лицея.

II. Цели и задачи

2.1 Дежурство по лицее организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью лицейского имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

III. Порядок организации и проведения дежурства

3.1 Дежурство по лицее организуется согласно графику, утвержденному директором:

- дежурный администратор назначается в соответствии с графиком дежурства администрации лицея;
- дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей, заведующих кабинетом на этаже;

3.2 Дежурство по лицее осуществляется обучающимися 1 – 11 классов совместно с дежурным классным руководителем, дежурным учителем по этажу и дежурным администратором.

3.3 Дежурный класс следит за порядком в лицее в течение недели. Дежурные учащиеся находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и

чистоту на закреплённом участке; о нарушениях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, дежурному администратору или заместителям директора

3.4 Дежурные по лицу назначаются из числа обучающихся дежурного класса.

3.5 Обучающиеся 1-7 классов осуществляют дежурство в младшем блоке лица, обучающиеся 8-11 классов осуществляют дежурство в старшем блоке лица согласно графику дежурства, утверждённого директором организации.

3.6 С III учебной четверти обучающиеся первых классов приступают к дежурству в младшем блоке лица.

3.7 Дежурные начинают свою работу в учебные дни с 7.30, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

3.8 Дежурные заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

3.9 Ответственный за дежурство в классе ученик (дежурный командир) организует дежурство и контролирует качество дежурства на постах.

3.10 Основными постами дежурства для обучающихся 2-5 классов являются:

- Пост №1 – Гардероб младшего блока.
- Пост №2 – Кнопки противопожарной сигнализации в младшем блоке.
- Пост №3 – Рекреаты 1-3 этажей в младшем блоке.
- Пост №4 – Двери выхода на лестницу в младшем блоке

3.11 Основными постами дежурства для обучающихся 2-5 классов являются:

- Пост №1- Входная группа, фойе 1 этажа.
- Пост №2 – Гардероб старшего блока.
- Пост №3 – Рекреаты 1-3 этажей старшего блока.
- Пост №4 - Вход в столовую.
- Пост №5 – Кнопки противопожарной сигнализации в старшем блоке.
- Пост №6 – двери выхода на лестницы в старшем блоке.
- Пост №7 – Вход у туалетов в старшем блоке.

3.12 За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание (в устной форме).

IV. Права и обязанности дежурных по школе

4.1. Обязанности дежурного класса

4.1.1 Дежурный учитель составляет график дежурства учащихся класса, принимает лиц в начале и конце дежурства класса, осуществляет общее руководство дежурством в течение смены.

4.1.2 Дежурный командир осуществляет контроль за дежурными на постах, заполняет протокол дежурства и передает дежурство дежурному командиру следующего класса.

4.1.3 Вахтовые дежурные следят за порядком в гардеробе, отмечают опоздавших на 1 урок учащихся лица в журнале дежурного класса, отмечают отсутствующих учащихся классов на 1-2 уроках, следят за соблюдением светового режима на 1 уроке в рекреатах и лестницах лица, выполняют разовые поручения классного руководителя и дежурного администратора.

4.1.4 Дежурные по гардеробу младшего блока следят за порядком в гардеробе,

4.1.5 Дежурные по рекреатам поддерживают порядок, следят за санитарным состоянием, выполняют разовые поручения классного руководителя и дежурного администратора.

4.1.6 Учащиеся дежурного класса следят за сохранностью имущества и стендов лица во время дежурства и своевременно информируют о порче.

4.1.7 Дежурный класс фиксирует факты нарушения порядка, порчи имущества в журнале дежурного класса.

4.2 Дежурный классный руководитель обязан:

4.2.1 Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

4.2.2. Начало дежурства – 7.30, окончание – после сдачи школы дежурному администратору.

4.2.3. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

4.2.4. Не допускать нахождение в лицее посторонних лиц.

4.2.5. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

4.2.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа, не допускать курения учащихся в помещениях лица и на пришкольной территории, контролировать дежурных учащихся.

4.2.7. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.2.8 В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

4.2.9. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

4.3 Обязанности дежурного учителя по этажу

Дежурный учитель по этажу обязан:

4.3.1. Находиться на этаже в коридоре во время перемены.

4.3.2. Не допускать нахождение в лицее посторонних лиц.

4.3.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

4.3.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся.

4.3.5. Контролировать чистоту и сохранность лицейского имущества на этаже.

4.3.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

4.3.7. Способствовать комиссии по расследованию несчастного случая.

Дежурный учитель имеет право:

4.3.8. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

4.3.9. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся.

4.3.10. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

4.4 Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

4.5.1. Прибыть на дежурство в 7 час.30 минут.

4.5.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по лицу дежурного класса, не допускать нахождения в лицее посторонних лиц.

4.5.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.

4.5.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся.

4.5.6. Оперативно реагировать на все случаи неадекватного отношения к лицейскому имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося причинившего ущерб.

4.5.8. По окончании дежурства проверить сохранность лицейского имущества, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

Дежурный администратор имеет право:

4.5.9. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

4.5.10. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

4.5.11. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

4.5.12. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения лицея.

V. Порядок организации и проведения дежурства в период ограничительных мер

5.1 Обязанности дежурного классного руководителя в период ограничительных мер:

5.1.1 Проводить усиленный фильтр учеников и работников, термометрии с помощью бесконтактных термометров.

5.1.2 При обнаружении у обучающихся температуры 37,1 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, обучающийся не допускается к занятиям, вызываются родители (законные представители), с которым (-и) он направляется домой для вызова медицинского работника на дом.

5 Порядок передачи дежурства


5.1. Передача дежурства по лицу проходит в понедельник, перед началом 1 урока.

5.2. Во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе перед классом, принимающим дежурство.

5.3. Перед передачей дежурства, в субботу, дежурный класс проверяет целостность стен, дверей, подоконников, скамеек.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г. Омска «Инженерно-технологический лицей №25»


Стрепетилова Ю.И.
Приказ № 32-01 от «03» 10 2022г.**График дежурства учителей по этажам****1 этаж старший блок**

День недели	Учитель
Понедельник	Иванова Наталья Игоревна
Вторник	Герингер Валентина Александровна
Среда	Жучкова Ирина Владимировна
Четверг	Савченко Наталья Михайловна
Пятница	Каширских Мария Викторовна
Суббота	1,3 неделя - Тарасенко Светлана Демьяновна 2,4 неделя – Первушин Павел Александрович

2 этаж старший блок

День недели	Учитель
Понедельник	Демчук Евгения Анатольевна
Вторник	Болтова Алена Сергеевна
Среда	Брекалов Николай Валерьевич
Четверг	Язовских Екатерина Олеговна
Пятница	Меркель Ольга Сергеевна
Суббота	1,3 неделя - Аксенов Вячеслав Геннадьевич 2,4 неделя – Иконникова Нина Александровна

2 этаж младший блок

День недели	Учитель
Понедельник	Бакина Виктория Викторовна
Вторник	Крысанова Евгения Валерьевна
Среда	Филатова Елена Николаевна
Четверг	Фризен Юлия Борисовна
Пятница	Попович Светлана Васильевна