|  |  |
| --- | --- |
| Принято  Педагогическим Советом  ГОКУ СКШ №11 г. Иркутска  Протокол № 3 от 29.12.2023 г. | Утверждаю:  Директор ГОКУ СКШ №11 г. Иркутска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Н. Лаврова  Приказ № 161-ОД от 29.12.2023 г. |

# Положение о дежурстве педагогических работников в период осуществления образовательного процесса, которое организуется 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 и приема ими пищи в ГОКУ СКШ №11 г. Иркутска

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которое организуется 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 и 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность"; Устава ГОКУ СКШ №11 г. Иркутска.

1.2. Оплата дежурства педагогов производится из стимулирующего фонда заработной платы в соответствии с критериями распределения. Формой согласия педагогов является ознакомление под подпись с графиком дежурства.

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

1.4. Основные задачи дежурства по образовательной организации:

- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;

- воспитание у обучающихся навыка соблюдения правил и норм поведения в образовательной организации.

1.5. Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- дежурный администратор,

- дежурный учитель.

**2. Организация и направление деятельности**

2.1. Дежурство в образовательной организации осуществляется административными и педагогическими работниками по графику.

2.2. График дежурства формируется в начале учебного года.

2.3. Дежурство педагогических работников осуществляется в начале учебного дня при встрече обучающихся и проведении утренней термометрии, также на переменах в коридорах школы на первом и втором этажах.

**3. Права и обязанности дежурных**

# 3.1. Обязанности дежурного учителя

Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока.

- контролировать режим проветривания на лестничных проемах и рекреациях;

- осуществлять контроль за температурным режимом;

- на переменах проверять состояние школьных коридоров, холлов, туалетов, лестниц, выставок и стендов;

- контролировать соблюдение обучающимися установленных Правил внутреннего распорядка;

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

- информацию о наличии нарушений передавать 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 обучающимся;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;

- обращаться за помощью к дежурному администратору.

# 3.4. Права и обязанности дежурного администратора

3.4.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство ежедневно в 07.30. Окончание дежурства в 18.00;

- перед началом занятий проверить образовательное учреждение на предмет соответствия безопасности условий, в случае необходимости доложить директору школы о выявленных нарушениях и замечаниях;

- осуществлять контроль за входом детей в школу, за ведением утреннего фильтра и термометрии;

- контролировать безопасное завершение учебного процесса в классах и завершение работы группы продленного дня;

- на переменах осуществлять контроль за организацией питания учащихся;

- оперативно реагировать на все случаи недобросовестного отношения к имуществу образовательной организации; при получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы, 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 школе;

- следить за соблюдением противопожарных, санитарных норм, правил антитеррористической защищенности организации;

- ежедневно, по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству своевременно доложить директору образовательной организации.

# 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 обучающимся или фиксировать замечания в дневнике обучающегося;

- предпринимать иные действия, направленные на обеспечение безопасности образовательной организации и участников образовательных отношений.