

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 г.

№ 161

Об утверждении дежурства в МБОУ СОШ № 5 на учебный 2024-2025 год

С целью организованного ведения учебно-воспитательного процесса в 2024 - 2025 учебном году, а также создания безопасных условий пребывания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в МБОУ СОШ № 5 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 в МБОУ СОШ № 5. Приложение № 1.

2. Организовать дежурство в МБОУ СОШ № 5 с 03.09.2023 года среди обучающихся и административных сотрудников:

2.1. Дежурство в МБОУ СОШ №5 осуществляют обучающиеся 7-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

2.2. Обучающиеся выпускных 9 и 11 классов в третьем триместре освобождаются от дежурства.

2.3. График дежурства обучающихся, учителей и администрации составляется заместителем директора по ОБ и утверждается директором МБОУ СОШ № 5.

2.4. Дежурство в МБОУ СОШ № 5 организуется согласно графику, утвержденному директором:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей, дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели.

2.5. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса. Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию.

2.6. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся

сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, или дежурному администратору.

2.7. У всех дежурных должны быть бэйджики дежурного ученика.

2.8. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю или дежурному администратору.

2.9. Ответственный за несение дежурства в МБОУ СОШ № 5 - классный руководитель дежурного класса.

2.10. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

2.11. Дежурный учитель по этажу обязан находиться на этаже во время перемены.

2.12. В случае обнаружения в школе посторонних лиц сообщить дежурному администратору.

2.13. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.

2.14. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и оказывать помощь дежурным обучающимся.

2.15. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже.

2.16. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

2.17. Дежурный администратор приступает к дежурству в 7 часов 30 минут.

2.18. Дежурный администратор следит за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе:

- к внешнему виду;

- санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;

- проверяет, контролирует, а при необходимости корректирует организацию дежурства по школе дежурного класса, не допускать нахождения в школе посторонних лиц.

2.19. Осуществляет контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.

2.20. Контролирует опоздания на уроки педагогов и обучающихся.

2.21. Контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка обучающихся.

2.22. При возникновении случаев нерадивого отношения к школьному имуществу обучающимися, о его порче, немедленно сообщает администрации.

2.23. По окончании дежурства дежурный администратор проверяет сохранность школьного имущества.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Елизарова В.А.

Директор МБОУ СОШ № 5



Тинякова О.В.