

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Большеврудская средняя общеобразовательная школа»**

Принято решением
педагогического Совета
(протокол от 29.08.2018г. №1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.08.2018г. №101

Рассмотрено на заседании
Совета школы
Протокол от 28.08.2018г №1

Регистрационный № 46

**Положение об организации дежурства
в Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Большеврудская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 8 ч. 1 ст. 41), Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Большеврудская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по Учреждению.

1.3 Дежурство по Учреждению организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, организации контроля за сохранностью школьного имущества, сохранения порядка и дисциплины.

1.4. Учащиеся дежурят с согласия родителей (законных представителей).

2. Организация и проведение дежурства по школе

2.1 Графики дежурства составляются заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается из числа классных руководителей на период дежурства своего класса, а также, из числа педагогов согласно графику дежурства учителей;

3. Обязанности дежурных по школе

3.1 Обязанности дежурного администратора по школе.

3.1.1. Начало дежурства 08.00.

- 3.1.2. Отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства по школе.
- 3.1.3. Проверяет готовность школы к началу занятий.
- 3.1.4. Контролирует организацию дежурства классов по школе.
- 3.1.5. Следит за выполнением Правил трудового внутреннего распорядка в школе.
- 3.1.6. Рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий.
- 3.1.7. При возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) дежурный администратор связывается с соответствующими службами по устранению аварий.
- 3.1.8. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации учащихся дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации директору школы (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в школе и руководит ходом эвакуации.
- 3.1.9. Несёт ответственность за порядок в школе до 16.00

3.2. Организация и проведения дежурства по школе дежурным классным руководителем.

- 3.2.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства школы, утвержденному директором школы. Дежурный классный руководитель является старшим дежурным по школе.
- 3.2.2. *Обязанности дежурного классного руководителя:*
- ✓ Планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса, контролировать дежурство обучающихся на всех переменах;
 - ✓ Контролирует наличие и переобувание сменной обуви обучающимися школы.
 - ✓ Не допускать во время перемен нарушений обучающимися правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда;
 - ✓ В конце дня принимать посты у дежурных класса, сдать школу дежурному администратору;
 - ✓ Своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательной деятельности во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательных отношений.
- 3.2.3 *Права дежурного классного руководителя:*
- ✓ Требовать от обучающихся школы соблюдения расписания уроков, правил поведения обучающихся и соблюдения положения о школьной форме;
 - ✓ Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства;

3.3. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом.

- ✓ Дежурство по школе осуществляется обучающимися 5 – 11 классов совместно с классным руководителем.
- ✓ Обучающиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю, имеют знак отличия (бейдж); дежурят по графику, утвержденному директором школы, по предоставлению заместителя директора по воспитательной работе. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора по воспитательной работе;
- *Обязанности обучающихся дежурного класса:*
 - ✓ Дежурный класс отвечает за чистоту в школе и за соблюдение порядка во время перемены.
 - ✓ В случае необходимости разрешения ситуации дежурные обращаются за помощью к дежурному учителю.

- ✓ Дежурство сдают в конце смены дежурному администратору.
- ✓ Класс дежурит в течение 1 учебной недели.
- ✓ Учащиеся класса назначаются на следующие посты:

№1 – вестибюль

№2 – лестница около начальной школы

№3 – лестница около столовой

№4 – столовая

№5 – рекреация начальной школы

№6 – 1 центральный коридор

№7 – рекреация около кабинетов филологии

№8 – 2 центральный коридор

№9 – коридор около актового зала

№10 – спортивный коридор

- ✓ На каждый пост назначаются обучающиеся в количестве до 2 человек

3.4. Организация и проведение дежурства по школе дежурными учителями по этажу.

- ✓ Учителя дежурят по этажам по графику согласно приказу по школе.
- ✓ Дежурные учителя подчиняются дежурному администратору;
- *Обязанности дежурного учителя по этажу:*
- ✓ Дежурит в течение дня на закреплённом участке в соответствии с графиком, составленным ответственным за организацию дежурства.
- ✓ Обеспечивает дисциплину и порядок на этаже, отвечает за обеспечение безопасности обучающихся.
- ✓ О наиболее серьезных нарушениях информирует дежурного администратора;
- ✓ Информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;
- ✓ Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
- *Права дежурного учителя по этажу:*
- ✓ В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- ✓ Обращаться за помощью к дежурному администратору.
- ✓ Оценивать дежурство дежурного класса.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.