

## **Положение об организации дежурства в школе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» п. Воротынский (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» п. Воротынский (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ ( в редакции от 13.07.2015г) «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 Учреждения.

1.3.Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности учащихся, включающей:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.

1.4.. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

### **2. Организация дежурства**

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор (заместители директора, лица назначенные директором школы) согласно графику дежурства;
- дежурные классные руководители с 7-го по 11-й класс;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора , ответственным за организацию дежурства по школе и предоставляется на подпись директору школы не позднее, чем за 5 дней до начала каждой четверти.

2.3. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

### **3. Права и обязанности дежурного класса**

3.1.Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и после инструктажа занимают свои посты.

3.3 В холле школы дежурные встречают входящих учащихся с 8.10 до 8.30 ч. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.

3.4. Дежурные на постах отвечают:

- За дисциплину на своём посту;
- За соблюдение чистоты и порядка;
- За сохранность школьного имущества.

3.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.

- 3.6. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство класс сдает школу следующему по графику дежурному классу, а заполненный журнал дежурства дежурному администратору.
- 3.7. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства
- 3.8. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.
- 3.9. По итогам года награждается класс, лучше всех выполнявший обязанности дежурных по школе.

#### **4. Права и обязанности дежурного классного руководителя**

Дежурный классный руководитель обязан:

- 4.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- 4.2. Начало дежурства – 8.00
- 4.3. Обеспечить наличие у учащихся повязок .
- 4.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности , расставить дежурных учеников на посты;
- 4.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
- 4.6. На переменах проверять состояние холлов, коридоров , центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- 4.7. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.
- 4.8. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

- 4.9. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 4.10. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащимся и их родителях (законных представителях).

#### **5. Права и обязанности дежурного учителя по этажу**

Дежурный учитель по этажу обязан:

- 5.1. Находиться на этаже во время перемен.
- 5.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
- 5.3. Обо всех нарушениях незамедлительно информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.
- 5.4. Не допускать случаев курения в школе и на территории школы.
- 5.5. В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать соответствующие экстренные службы.
- 5.6. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства.

Дежурный учитель имеет право:

- 5.7. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 5.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащимся;
- 5.9. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

#### **6. Права и обязанности дежурного администратора**

Дежурный администратор обязан:

- 6.1. Прибыть на дежурство в 8.00
- 6.2. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй ( сменной) обуви.

6.3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.

6.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

6.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

6.6. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

Дежурный администратор имеет право:

6.7. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

6.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

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

При необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников учебно-воспитательного процесса.