

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ
в МБОУ «Почтовская СОШ»**

**Положение
об организации дежурства по школе
в МБОУ «Почтовская СОШ»**

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы и иных лиц, назначаемых приказом директора;
- дежурные классные руководители;
- дежурные классы;

2.2.1. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале учебного года. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.2.2. К дежурству привлекаются обучающиеся 5-11-х классов.

2.2.3. Время дежурства:

- дежурный администратор – 8.00 – 15.15, и 15.00 – 19.30;
- дежурный классный руководитель – 8.00 – 15.30; 13.15- 19.30;
- дежурный класс – 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю (дежурному администратору);

3. Обязанности дежурных

3.1. Дежурный администратор обязан:

- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- на переменах, совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на её территории;
- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду в соответствии с Положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности;
- контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- докладывать о происшествиях директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня 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 обучающихся и работников школы, дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации;
- принимать дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на следующих постах: (см. Приложение 1)
- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурства класса;
- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами);
- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников на постах;
- проверять наличие сменной обуви у обучающихся;
- фиксировать в журнале дежурств класса выявленные нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы;

- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

3.3. Дежурный класс обязан:

- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока и обеда в столовой;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося;
- во время дежурства на переменах фиксировать в тетради все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;

По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.3.1. Дежурные по столовой.

- обеспечивают дежурство у входа в столовую за соблюдением правил личной гигиены;
- во время коллективного принятия пищи стараются не допускать выноса продуктов из столовой.

3.3.2. Организация дежурства по классу:

- график дежурств по классу составляется на общем классном собрании 1 раз в четверть и размещается в классном уголке;
- дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, проветривают и готовят доску;
- дежурный по классу имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы (порча имущества, отсутствие сменной обуви, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины);
- во время коллективного принятия пищи, следят за уборкой использованной посуды и столовых приборов каждым учащимся;
- еженедельно, на заседаниях Совета класса, рассматриваются вопросы нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся, зафиксированные дежурными по классу, с отражением данных нарушений в рейтинге учеников класса.

3.3.3. Обязанности и права дежурного учителя

- Дежурный учитель назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) образовательной организации для координации дежурства обучающихся согласно графику, утвержденному директором.
- Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.
- В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.
- В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.
- Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 10 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

Дежурный учитель обязан:

- Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаются с дежурства без разрешения дежурного администратора.
- Встретить и проинструктировать дежурных учеников.
- Контролировать дежурных учеников на постах.

- На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, центрального входа (крыльца), не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом, следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства.
- Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу.
- Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися докладывать об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации.
- Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.
- При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания.
- В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.
- При необходимости начать эвакуацию обучающихся.
- Отдать распоряжение техническому персоналу образовательной организации открыть запасные выходы, расположенные в здании образовательной организации и выход на улицу.

Дежурный учитель имеет право:

- В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.
- Привлекать к должностной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.
- Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.
- Обращаться за помощью к дежурному администратору.

Ответственность дежурного учителя:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».
- Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Образовательной организацией и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Схема дежурства по школе
(расстановка дежурных по постам)

1 этаж

ПОСТ № 1 - спортивный зал - «Зеленый зал»

ПОСТ № 2 - от кабинета № 8 - до кабинета № 5

ПОСТ № 3 - от кабинета № 1 - до кабинета № 4

2 этаж

ПОСТ № 4 - столовая

ПОСТ № 5 - от кабинета № 39 - до кабинета № 35, коридор до учительской

ПОСТ № 6 - от кабинета № 27 - до кабинета № 24

ПОСТ № 7 - от кабинета № 20 - до кабинета № 23

3 этаж

ПОСТ № 8 - от кабинета № 51 - до кабинета № 48

ПОСТ № 9 - от кабинета № 44 - до кабинета № 47