

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТАФЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Утверждаю директор
МБОУ «Астафьевской СОШ»
Е.В.Пологовская
приказ
от «25» 01 10 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве по школе**

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.
3. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами школы, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.
4. Дежурят по школе учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

График дежурства составляется в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей. График дежурства утверждается директором.

II. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

- 2.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 - 11-х классов совместно с классным руководителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
- 2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение одного дня;
- 2.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала смены, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.
- 2.4. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 10 минут после окончания последнего урока смены.
- 2.5. Классный руководитель назначает дежурных, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных. Несет материальную ответственность за сохранность бейджей.
- 2.6. Основными постами дежурных являются: центральный вход, холл 1 и 2 этажей, коридоры 1 и 2 этажей, лестницы.
- 2.7. В конце смены классный руководитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.

Обязанности учащихся дежурного класса

- 2.8. поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях;
- 2.9. контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче;
- 2.10. доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида обучающегося установленным в школе требованиям;
- 2.11. останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- 2.12. следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах;
- 2.13. о всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

Права учащихся дежурного класса

- 2.14. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.
- 2.15. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

2.16. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, или дежурному администратору.

III. Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором

3.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора, социального педагога, педагога- организатора, педагога-психолога, преподавателя-организатора ОБЖ.

3.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

3.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются: -классный руководитель дежурного класса.

Функции дежурного администратора

Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом школы и законодательством РФ в период своего дежурства.

Обязанности дежурного администратора

3.4. Организует:

3.4.1. выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций;

3.4.2. деятельность сотрудников, учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

3.4.3. в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб.

3.5. Координирует совместную деятельность сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

3.6. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:

3.6.1. организацией работы аварийных и специальных служб;

3.6.2. организацией деятельности сотрудников и учащихся школы;

3.6.3. эвакуацией сотрудников и обучающихся.

3.7. Контролирует:

3.7.1. выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;

3.7.2. выполнение правил поведения для учащихся учениками;

3.7.3. соблюдение расписания уроков, кружков, секции и т.п. всеми участниками образовательного процесса;

3.7.4. выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организует замену.

3.8. Обеспечивает:

3.8.1. эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;

3.8.2. получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

Права дежурного администратора

3.9. Принимать управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

3.10. Требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

3.11. Давать обязательные распоряжения сотрудникам школы;

3.12. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;