

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Коммунарская средняя общеобразовательная школа №1»**

Принято педагогическим советом
Протокол № 06 от «12» января 2016 г.

Утверждено приказом № 03-09
от «12» января 2016 г.

Положение о дежурстве

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по МБОУ «Коммунарская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - школа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, закона РФ «О противодействии терроризму» №35-РФ от 06.03.2006 г., Устава школы.
- 1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательной деятельности порядка, чистоты, содействия выполнения обучающимися «Правил внутреннего распорядка для обучающихся».

2. Организация дежурства

- 2.1. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя по этажам.
- 2.2. Начало дежурства - 8.00., завершение - в 14.15 (после окончания 6-го урока) В случае изменения времени начала и окончания занятий соответственно изменяется время начала и окончания дежурства.
- 2.3. Отличительным знаком дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурного учителя по этажу является бейджик.
- 2.4. Дежурство по столовой осуществляют обучающиеся и классные руководители 5-7 классов; дежурство по школе - обучающиеся и классные руководители 8-11 классов.
- 2.5. Каждый класс дежурит в один из дней недели, закреплённый за классом в графике, в течение одного полугодия. Классный руководитель дежурного класса является дежурным учителем.
- 2.6. Каждый из этажей школы делится на участки (посты); которые становятся зоной ответственности одного-двух обучающихся дежурного класса.
- 2.7. На каждом этаже школы дежурят учителя (согласно утверждённому графику на одно полугодие).
- 2.8. На каждый день шестидневной рабочей недели из членов администрации назначается дежурный администратор.
- 2.9. График дежурства на полугодие составляет заместитель директора по воспитательной работе (после необходимых консультаций) и представляет его на утверждение директору школы. После утверждения график вывешивается на информационном стенде и заносится на сайт школы.

3. Распределение участков (постов) по школе

3.1. 1-й этаж:

- вход в школу/центральная лестница;
- выходы из рекреации начальной школы на лестницы;
- столовая;
- раздевалки;
- рекреация начальной школы, каб.11-15;
- рекреация начальной школы, каб.16-18;

3.2.2-й этаж:

- рекреация, каб.28-26;
- рекреация, каб.25-24;
- рекреация, каб.23-22;
- лестницы;
- рекреация около кабинетов химии, физики, актового зала;
- центральная лестница

3.2.3-й этаж:

- рекреация, каб.31-35;
- рекреация, каб.36-38;
- лестницы

3.2.4-й этаж:

- рекреация, каб.41-44;
- рекреация, каб.45-48;
- лестницы

4. Обязанности участников дежурства

4.1. Дежурный администратор:

- перед началом дежурства проверяет наличие и внешний вид обучающихся дежурного класса, в случае необходимости инструктирует их;
- до звонка на 1-ый урок контролирует вход в школу;
- после первого звонка на 1-ый урок, по договорённости с дежурным учителем, контролирует опаздывающих обучающихся;
- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества;
- в случае отсутствия участников дежурства, решает вопрос о замене либо берёт функции отсутствующих на себя;
- во время перемен контролирует организацию дежурства;
- решает вопросы замещения уроков, корректирует расписание;
- следит за выполнением «Правил трудового внутреннего распорядка»;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий. При возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) дежурный администратор связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
- принимает дежурство учителей, классов в конце смены;
- во время дежурства ведёт приём родителей;
- 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 обучающихся дежурный администратор дает распоряжение охраннику школы 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;

- по окончании дежурства заполняет Лист подведения итогов дежурства и размещает его на информационном стенде.

4.2. Дежурный учитель по этажу:

- дежурит в течение дня на переменах на закреплённом участке в соответствии с графиком, составленным заместителем по воспитательной работе;
- находится на участке после звонка на урок до тех пор, пока все обучающиеся не зайдут в учебные кабинеты;
- после звонка контролирует выключение света в рекреациях, коридорах, туалетах своего участка;
- контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка и бережного отношения к имуществу школы;
- в случае необходимости оказывает помощь обучающимся дежурного класса в устранении нарушений дисциплины;
- обеспечивает дисциплину и порядок на участке, отвечает за обеспечение безопасности обучающихся;
- в случае невозможности разрешить конфликтную ситуацию сообщает дежурному администратору о ней;
- контролирует санитарное состояние закреплённого за ним участка;
- в случае невозможности выйти на дежурство (уважительная причина) заранее ставит в известность дежурного администратора.

4.3. Дежурный учитель (классный руководитель):

- перед началом дежурства (до 08.00) распределяет обучающихся дежурного класса по участкам (постам);
- контролирует наличие и переобувание сменной обуви обучающимися школы, принимает совместно с дежурным администратором меры по отношению к обучающимся, нарушившим Положение о внутреннем распорядке;
- после первого звонка на 1-ый урок, по договорённости с дежурным администратором, контролирует опаздывающих обучающихся;
- в течение дня контролирует ход дежурства обучающимися своего класса;
- обращает особое внимание на порядок, дисциплину и ход дежурства в столовой;
- отвечает за дисциплину и порядок в школе во время дежурства своего класса;
- о любой хозяйственной неполадке, всех серьёзных нарушениях и происшествиях докладывает членам администрации;
- об итогах дежурства докладывает дежурному администратору.

4.4. Обучающиеся дежурного класса:

- своим внешним видом и поведением показывают пример другим обучающимся;
- перед началом занятий проверяют наличие сменной обуви у входящих в школу учеников;
- в начале перемены, если ещё темно, зажигают свет на своём участке;
- во время перемен находятся на своём участке и не допускают нарушения обучающимися норм поведения; в особенности - беготни (во избежание травм);
- во время дежурства добиваются от каждого обучающегося бережного отношения к имуществу школы;
- имеют право делать замечания нарушителям Правил внутреннего распорядка;
- в случае необходимости обращаются за помощью к дежурному учителю на этаже или к своему классному руководителю;
- сообщают о нарушениях дежурному учителю на этаже или своему классному руководителю;

- отвечают за санитарное состояние на своём участке.

5. Особенности дежурства по столовой

5.1. Посещение столовой обучающихся осуществляется по графику:

- 1-ая перемена - обучающиеся 1, 2 классов; 2-ая перемена - обучающиеся 3-7 классов;
- 2-ая перемена - обучающиеся 8-11 классов;
- 4- 6-ая перемена - обучающиеся всех классов.

5.2. Соблюдение графика контролируют дежурный класс, дежурные учителя и дежурный администратор.

5.3. Во время перемен в столовой постоянно находится дежурный по столовой учитель.

5.4. Дежурные по столовой:

- обеспечивают выполнения графика посещения столовой; следят за общим порядком в столовой, в очередях в буфет и к окну раздачи;
- учат обучающихся культуре поведения в столовой, добиваются, чтобы они убрали за собой посуду, не бегали и шумели, задвигали за собой стулья и т.д.;
- в случае возникновения ЧС содействовать организованной эвакуации находящихся там обучающихся.

6. Особенности дежурства по классу

6.1. В каждом классе классный руководитель совместно с обучающимися составляет расписание дежурства по классу.

6.2. Дежурные по классу:

- поддерживают чистоту и порядок в учебном кабинете перед началом урока и по его окончании, обеспечивают готовность кабинета к уроку;
- в начале урока сообщают учителю фамилии отсутствующих на уроке обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Все обучающиеся обязаны выполнять указания и замечания дежурных, касающихся чистоты, порядка и соблюдения норм поведения.

7.2. Лучший по организации и проведению дежурства класс может быть поощрён в конце учебного года.

7.3. Работа классного руководителя по организации дежурства учитывается при общей оценке работы учителя в качестве классного руководителя.

7.4. За нарушение “Положения о дежурстве”, инструкций работник может быть привлечен к административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с “Коллективным договором”, а обучающиеся – к дисциплинарной ответственности.

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