



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Разинская средняя школа
Лукояновского муниципального района
Нижегородской области

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Т.В.Вострякова
31 августа 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства**

I. Общие положения

Настоящее положение действует в части, отнесенной к дежурству по МБОУ Разинской средней общеобразовательной школе (далее - Школа), и призвано регламентировать взаимоотношения субъектов образовательного процесса (учащихся, учителей и администрации) в процессе организации и проведения дежурства по школе.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября), приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом школы Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

II. Участники дежурства

Участниками дежурства по школе являются: дежурный администратор, осуществляющий контроль за процессом дежурства, дежурный класс (учащиеся 6 - 11-х классов), классный руководитель дежурного класса, координирующий процесс дежурства, учителя-предметники, осуществляющие дежурство на этажах здания школы, дежурные учащиеся по классам. В связи с загруженностью учащихся 11-х классов во II полугодии, их функцию как дежурных исполняют учащиеся 6-х классов (в I полугодии учащиеся 6-х классов по школе не дежурят).

III. Механизм осуществления дежурства

- 3.1. В срок до 01 сентября каждого учебного года заместитель директор по воспитательной работе составляет график дежурства по школе классов, учителей-предметников и администрации на текущий учебный год.
- 3.2. Срок дежурства класса по школе - 1 учебная неделя, срок дежурства педагогических работников и администрации осуществляется согласно графика дежурства.
- 3.3. Ежедневно дежурство по школе осуществляется с 8.15 до 14.30.
- 3.4. Учащиеся дежурного класса являются на дежурство с отличительным знаком, принятый на Совете старшеклассников. В понедельник в коридоре школы проходит линейка сдачи и приёма дежурства от одного дежурного класса к другому. На линейке решаются организационные вопросы, подводятся итоги дежурства, выставляется оценка за дежурство.
- 3.5. Дежурный класс осуществляет дежурство на следующих постах: вестибюль, школьная столовая, коридоры на 1 и 2 этажах старого здания школы, лестницы, рекреации на 1 и 2 этажах нового здания школы.

IV. Обязанности дежурного класса

- 4.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса в соответствии с графиком дежурства
- 4.2. Дежурные приходят в школу к 08.15 часам утра, пропускают обучающихся в классные кабинеты.

4.3 Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь. Фамилии опоздавших учащихся заносят в журнал опозданий.

4.4 Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

4.5 У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

4.6 По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся дежурного класса и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

4.7 Учащиеся, дежурные по классам, принимают классное помещение до урока, обеспечивают сдачу - после урока, проветривают, готовят классное помещение к уроку.

4.8 По окончании дежурства старший дежурный дежурного класса выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на линейке по передаче и приёму дежурства каждый понедельник в 8 часов 10 минут.

V. Обязанности классного руководителя дежурного класса

Классный руководитель дежурного класса обеспечивает своевременное нахождение дежурных на постах, своевременное нахождение дежурных учащихся на постах, ежедневно обсуждает итоги дежурства класса.

VI. Обязанности дежурных по классам

6.1 Дежурство в классе осуществляется по графику дежурства, утверждённым классным руководителем.

6.2. Дежурные по классам, принимают классное помещение до урока, обеспечивают сдачу - после урока, проветривают, готовят классное помещение к уроку.

VII. Обязанности дежурных педагогов

Дежурный педагог обязан:

дежурить на посту в соответствии с графиком дежурства, не ранее чем за 20 минут до начала занятий и но не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия

- обеспечивать порядок, проверять у школьников внешний вид и наличие сменной обуви;
- отвечать за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
- в пределах своей компетенции делать замечания учащимся;
- в случае сложной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору;
- не допускать нахождение учащихся в противопожарных и технических помещениях;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;

- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения;
 - обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи сообщает докладной запиской администратору.
- дежурить на посту в соответствии с графиком дежурства, не ранее чем за 20 минут до начала занятий и но не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия
- обеспечивать порядок, проверять у школьников внешний вид и наличие сменной обуви;
 - отвечать за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
 - в пределах своей компетенции делать замечания учащимся;
 - в случае сложной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору;
 - не допускать нахождение учащихся в противопожарных и технических помещениях;
 - не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
 - быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
 - проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения;
 - дежурный педагог в фойе образовательного учреждения в теплое время года(весна,осень) контролирует территорию, прилежащую к переднему фасаду здания;
 - обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи сообщает докладной запиской администратору.

VIII. Обязанности дежурного администратора

8.1 Дежурный администратор дежурит согласно графику дежурства, утверждённому директором школы.

8.2 Дежурный администратор обязан прибыть на дежурство за 30 минут до начала занятий, совместно с дежурным классом пропустить обучающихся в классные кабинеты, а также:

- следить за выполнением педагогических работников единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время учебного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать нахождение педагогических работников и учащихся на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися – Правил поведения учащихся;
- отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

IX. Документация по дежурству

9.1. Старший дежурный класса ведет тетрадь, в которую ежедневно вносятся замечания по дежурству, записывает случаи нарушения порядка, зафиксированные учащимися на постах.

9.2. График дежурства педагогических работников, утвержденных директором школы.

9.3. График дежурства обучающихся.

