

**МУНИЦИПАЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБОУ «ССШ №2»
Протокол №1 от «31» 08. 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
МБОУ «ССШ №2»
№346 от «31» 08. 2018г.
Директор МБОУ «ССШ №2»
Тубкина И.В./

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «ССШ №2»
Протокол №1 от «31» 08. 2018г

Положение о дежурстве

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «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 МБОУ «ССШ №2».

Непосредственно дежурство в школе осуществляют:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- учащиеся дежурного класса.

Дежурный администратор:

- Назначается из числа администрации школы;
- подчиняется непосредственно директору школы;
- дежурит по графику, утвержденному директором школы.

Выполняет следующие обязанности:

- организует и координирует деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- руководит дежурством дежурного классного руководителя;
- контролирует организацию питания учащихся в школьной столовой, дежурство учащихся в столовой;
- отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
- не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- консультирует работников школы, учащихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- своевременно информирует директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

Имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;

Дежурный классный руководитель:

- Назначается вместе со своим классом и подчиняется непосредственно дежурному администратору;
- дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 7.30 час. до 13.10 час. в первой смене и во второй смене с 13.00-13.15 у гардероба, а затем на втором и третьем этажах школы до окончания второй смены.

Выполняет следующие обязанности:

- Ежедневно планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса, в том числе и в дни, когда нет уроков по расписанию;
- координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;
- не допускает нарушений учениками Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности;
- в конце дня принимает посты у дежурных класса, сдает школу дежурному администратору;
- своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, о всех происшествиях в школе;

Имеет право в пределах своей компетенции:

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- представлять учащихся школы к поощрению.

Учащиеся дежурного класса:

- подчиняются непосредственно классному руководителю;
- дежурят по графику, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 7.30 час. до 13.10 часов в первой смене и по графику дежурства во второй смене до окончания последнего урока; в случае болезни классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе.

Выполняют следующие обязанности:

- осуществляют дежурство на постах;
- не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся;
- немедленно докладывают классному руководителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения;
- сдают дежурство классному руководителю, получают оценку за качество дежурства;
- на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки;

Распределение учащихся дежурного класса по постам:

- 1 пост – главный вход;
- 2 пост – центральная лестница;
- 3 пост – столовая;
- 4 пост – 2 этаж коридор от кабинета №10 до кабинетов начальной школы;
- 5 пост - 2 этаж коридор от кабинета №6 (начальные классы);
- 6 пост – 2 этаж коридор от кабинета физики до кабинета обслуживающего труда;
- 7 пост – 3 этаж коридор от 13 кабинета до 15 кабинета;
- 8 пост – 3 этаж коридор от 16 кабинета до 18 кабинета;
- 9 пост – 3 этаж коридор от 19 кабинета до библиотеки.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ССШ №2»
И.В.Губкина
Приказ № _____ от _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРНОМ КЛАССЕ

Дежурство по школе осуществляется учащимися 1-11 классов, согласно утвержденному графику дежурства.

Дежурный классный руководитель обязан:

1. Провести инструктаж о дежурстве классе на основании данного положения.
2. Распределить посты и уточнить обязанность дежурных.
3. Назначить старшего дежурного и уточнив круг его обязанностей, осуществлять контроль за ходом дежурства класса через старшего дежурного.
4. Обо всех чрезвычайных ситуациях сообщать дежурному администратору.
5. Следить за состоянием собственности школы: окнами, дверями, стенами, мебелью, стендами и т.д.
6. В случае невозможности дежурным учителем выполнить свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию школы.

Дежурный класс во время дежурства:

1. Помогает и непосредственно участвует в организации жизни школьного коллектива.
2. Помогает педагогическому коллективу в обеспечении учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения учащихся школы.

Учащиеся дежурного класса приходят в школу за 30 минут, до начала занятий (т.е. в 7.30 и в 13.00, имеют знак отличия (бэйдж))

До уроков и на переменах дежурные учащиеся находятся на постах и добросовестно выполняют свои обязанности.

Обязанности дежурного класса

На входе в школу и в раздевалку:

- доброжелательно встретить учащихся, проверить чистую обувь, наличие сменной обуви;
- обеспечить дежурство на всех переменах на постах;

На этажах:

- следить за чистотой и порядком;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;

- следить за тем, чтобы ученики не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в школе, не наносили вред школьному имуществу, не допускали шалостей с огнем, петардами.

Старший дежурный:

- отвечает за добросовестное дежурство всех учеников класса;
- осуществляет учет вышедших на дежурство учащихся, замену заболевших дежурных;
- контролирует работу всех постов;
- организует уборку мусора на переменах и после уроков на всех этажах, лестничных пролетах, в холле при входе в школу.
- по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итог дежурства, поощряет лучших, сдает дежурство дежурному администратору.

Дежурные имеют право предъявления претензии к нарушителями порядка и добиваются выполнения Устава школы.

В случае невыполнения учащимися требований дежурных необходимо обращаться к дежурному учителю. О нерешенных проблемах сообщать дежурному администратору.

Обязанности дежурного администратора.

Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Уставом школы.

Дежурный администратор назначается приказом директора школы из числа заместителей директора школы, в целях укрепления дисциплины и организованности среди учащихся и педагогического коллектива школы.

Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами школы, приказами, распоряжениями директора.

Дежурный администратор несет персональную ответственность за выполнение режимных моментов, Правил внутреннего распорядка сотрудниками и учащимися, а также плана работы школы.

Рабочий день дежурного администратора начинается в 7.30 и заканчивается в 17.00.

Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

1. Прийти на дежурство за 30 минут до начала I-го урока.
2. Проверить организацию дежурства по школе:

- расстановка учеников на посты;
- готовность дежурного классного руководителя;
- наличие опознавательных знаков (бэйджей) у дежурных учеников.

Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнение обязанностей дежурным учителем.

На перемене совместно с дежурным учителем проверять состояние холлов, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся на территории школы, в ее помещениях.

Оперативно реагировать на все случаи порчи школьного имущества.

После окончания занятий проверить сдачу ключей от кабинетов и журналов в учительскую.

По окончании дежурства проверить состояние здания.

Уходить из школы после того, как закончились все занятия, внеклассные мероприятия.

Дежурный администратор имеет право:

- принимать решения, отдавать распоряжения учащимся, педколлективу в ходе дежурства самостоятельно в пределах своей компетенции;
- поощрять учащихся, накладывать взыскания на учащихся в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия;
- беспрепятственно проходить во все помещения школы.

Лист ознакомления с приказом «Об организации дежурства»

№ _____ ОТ _____

[illegible]

[illegible]