

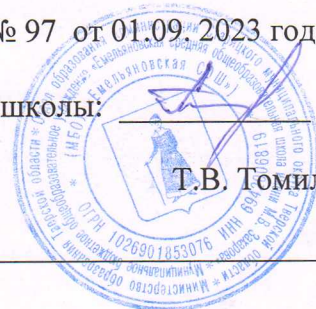
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Емельяновская средняя общеобразовательная школа имени
М.В.Захарова»**

Принято на педсовете
Протокол № 1 от 29.08.2023 г

Приказ № 97 от 01.09.2023 года

Директор школы:

Т.В. Томилина.



**Положение о дежурстве
в МБОУ «Емельяновская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Дежурят по школе учащиеся 7-9 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.2. График дежурства учащихся, учителей составляется зам. директора по воспитательной работе. Могут быть корректировки графика дежурства в связи со сложившимися обстоятельствами. График дежурства утверждается директором.
- 1.3. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором и заместителем директора по воспитательной работе.

2. Права и обязанности дежурного класса

- 2.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные посты:

1. 1 этаж вход в школу – 1-2 человека.
2. Вестибюль 1 этажа – 1-2 человека.
3. Дежурство по столовой – 3-4 человека.
4. Лестницы - по 1-2 человека (распределить по площадкам).
5. 2 этаж - 1-2 человека.

- 2.2. Дежурные приходят в школу к 8.20 часам утра и занимают свои посты.

В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 8.20 до 8.40ч. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.

Дежурные на постах отвечают:

- За дисциплину на своём посту;
 - За соблюдение чистоты и порядка;
 - За сохранность школьного имущества.
- 2.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю..
 - 2.4. У всех дежурных должны быть бейджики дежурного ученика.

2.5. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство класс сдает школу следующему по графику дежурному классу, а заполненный журнал дежурства дежурному администратору.

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

3. Права и обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель обязан:

3.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

3.2. Начало дежурства – 8-20, окончание – 15.00

3.3. Обеспечить наличие у учащихся бейджиков .

3.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности, расставить дежурных учеников на посты;

3.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

3.6. На переменах проверять состояние холлов, коридоров , центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

3.7. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.

3.8. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы . при необходимости вызвать врача.

Дежурный классный руководитель имеет право:

3.9. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.10. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

4. Права и обязанности дежурного учителя

Дежурный учитель обязан:

4.1. Находиться на дежурстве во время перемен, до и после уроков . Начало дежурства – 8.40, окончание – 15.00.

4.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;

4.3. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.

4.4. Не допускать случаев курения в школе и на территории школы.

4.5. В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы , при необходимости вызвать врача.

4.6. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства до и после уроков и во время перемен .

Дежурный учитель имеет право:

4.7. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

4.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

4.9. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю , дежурному администратору.

5. Права и обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

5.1. Прибыть на дежурство в 8.20.

5.2. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

5.3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем , дежурными учителями.

5.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

5.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

5.6. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

Дежурный администратор имеет право:

5.8. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

5.9. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

5.10. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

5.11. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно приходить во все помещения школы.