«ПРИНЯТО»
На заседании педагогического

совета МБОУ г.Керчи «Школа №10»
Протокол № 3
«30» января 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора школы
К.В.Павловский
Приказ № 32 от «30» января 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве по школе
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Школа № 10»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе. Нормативно-правовой базой является Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012, закона РФ «О противодействии терроризму» №35-РФ от 06.03.2006 г., Устав школы.

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

1.3. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя по этажам.

1.4. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс начинают в 8.00.

1.5. Дежурные учителя по этажам осуществляют дежурство согласно правилам внутреннего трудового распорядка и графика дежурства утверждённого директором школы.

II. Организация дежурства по школе.

2.1. Цель организации дежурства

2.1.1 Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2. 2 Организация дежурства в учебное время

2.2.1 Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.

В её состав входят:
- дежурный администратор;
- дежурные классные руководители 6 – 11 классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными воспитателями;
- дежурные учащиеся 6 – 11 классов;
- гардеробщик;
- уборщик служебных помещений.

2.2.2 Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе совместно с председателем профкома и утверждаемым директором школы в начале учебного года.

2.3. График дежурств гардеробщика, сторожей, уборщиков служебных помещений составляет завхоз школы.

2.4. Время дежурства:
• дежурный администратор - 8.00 – 16.30
• дежурный классный воспитатель (классный руководитель) - 8.00 – 15.00
• дежурный учитель – за 20 минут до начала своих уроков по расписанию и спустя 20 минут после окончания последнего своего урока по расписанию
• дежурные ученики - 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному учителю или классному руководителю (дежурному администратору)
• гардеробщик –8.00 – 17.00
• уборщик служебных помещений: в дневное время - 8.00 – 16.00.

2.5 Организация дежурства во внеучебное время

2.5.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

2.5.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

2.5.3. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному завхозом. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

2.5.4 В период экзаменационной сессии дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР и утверждённому директором школы. Количество дежурств педагога в ходе экзаменационной сессии зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

III Обязанности дежурных работников

3.1. **Дежурный администратор** обязан:
- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- организовать работу дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе II настоящего Положения;
- принять оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- докладывать о происшествиях директору школы или его заместителю, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы.

- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) дежурный администратор связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
- 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 отсутствия в школе дежурного классного воспитателя (классного руководителя) дежурный администратор выполняет его обязанности;
- в случае необходимости проведения эвакуации учащихся дежурный администратор даёт распоряжение об открытии всех запасных выходов, подаёт сигнал к началу эвакуации, даёт распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации директору школы (начальнику ГО) и зам. директора по УВР (начальнику штаба ГО), в случае их отсутствия в школе руководит ходом эвакуации.

3.2. **Дежурный классный руководитель** обязан:
- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на следующих постах: у входа в школу, в столовой, на лестницах, в коридорах 1-го, 2-го этажей;
- провести инструктаж дежурных учащихся;
- помогать дежурному учителю в организации дежурства класса;
- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания школы;
- немедленно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.
- в случае отсутствия в школе дежурного учителя дежурный классный воспитатель (классный руководитель) выполняет его обязанности.

3.3. **Дежурный учитель** обязан:
- в соответствии с графиком дежурства находиться на своём посту;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в школе, не допускать курения учащихся в помещении школы и на пришкольной территории;
- контролировать дежурство учащихся на постах;
- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием вестибюля, раздевалки, лестниц, территории школы;
- приучать учащихся здороваться при входе в школу;
-не допускать опоздания учащихся на уроки;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- не выпускать учащихся из школы до конца занятий.
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
-регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил поведения учащихся;
- не покидать школу в рабочее время без разрешения директора;
- нести ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 15.00;
- докладывать обо всех недостатках дежурному администратору и принимать необходимые меры для их устранения.

3.4. **Инструкция для дежурного класса**
- дежурство класса начинается в 8.00 и заканчивается в 14.00. В этот период времени дежурные должны находиться на своих постах. Покидать пост можно только на время урока. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке;
- перед началом дежурства староста раздает бейджики дежурным;
- классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям;

- дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;
- дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе, следят за порядком в раздевалке, помогают одеваться и раздеваться учащимся младших классов;
- дежурные обеспечивают чистоту и порядок на закреплённых за ними участках школы;
- дежурные по столовой помогают обслуживающему персоналу накрывать столы, убирать посуду со столов, протирать столы. Во время коллективных завтраков стараются не допускать выноса продуктов из столовой.

Учащиеся дежурного класса имеют право требовать от учащихся школы:

-предъявлять дневники при опоздании;
-не оставлять мусор во время перемен;
-убирать посуду за собой во время завтраков в столовой;
-не выносить из столовой еду в неупакованном виде.

При необходимости дежурные докладывают о нарушениях дежурному учителю по этажу.

Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

3.5. **Инструкция для дежурного по классу.**

1. Главная задача дежурства по классу - обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, подготовку классного оборудования к уроку.

Одна из важнейших целей дежурства по классу - развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

2. Общая организация дежурства по классу:

- дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два человека одновременно в продолжении дня;
- график дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

3. Обязанности дежурных по классу:

- дежурные обязаны, принимая класс, тщательно проверить состояние помещений и мебели;
- перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпки;
- одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок;
- во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса;

-дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы, и поставить вопрос о его наказании перед советом класса;
-если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство и им снижается оценка за поведение на балл.

3.6. **Гардеробщик** обязан:

- в начале дежурства проверить наличие ключей от кабинетов;
- осуществлять пропускной режим в школу в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;
- подавать звонки на уроки и перемены;
- не допускать вынос имущества школы без разрешения дежурного администратора или материально ответственного лица;
- докладывать о происшествиях или чрезвычайных ситуациях любому дежурному педагогическому работнику;

- осуществлять дежурство в фойе школы во время большой перемены.

При необходимости временно отлучиться с поста гардеробщик оставляет за себя дежурного уборщика служебных помещений, который в этот период выполняет его обязанности.

3.7. **Дежурный уборщик служебных помещений** обязан:

- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания школы, проветриванием коридоров, исправностью сливных бачков в санузлах школы;
- проверять состояние (чистоту) фойе, центрального входа (крыльца), не допускать курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- обеспечивать чистоту в коридорах и рекреациях, санузлах школы;
- исполнять обязанности гардеробщика в период его отсутствия на посту;
- помогать дежурному учителю первого этажа осуществлять дежурство в фойе школы;
- осуществлять дежурство в фойе школы во время большой перемены.
- немедленно докладывать дежурному учителю или администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

IV. Ответственность

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

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