**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Средняя

общеобразовательная школа №13»

(с этнокультурным компонентом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Г.Кузнецова

«29» августа 2016г

Решение педагогического совета

протокол №5 от 29 августа 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности деятельности образовательного учреждения, включающей в себя:
* безопасное функционирование здания, оборудования;
* поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния школьных  помещений;
* соблюдение правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
* сохранность имущества 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.
1. Организация дежурства способствует трудовому воспитанию, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
* дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
* дежурный учитель назначается из числа классных руководителей на период дежурства своего класса;
* к дежурству по школе привлекаются все педагогические работники (кроме совместителей);
* в исключительных случаях вместо педагога дежурство может быть возложено на других сотрудников школы.
1. Дежурство классов осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по ВР. График дежурства работников школы составляется с учетом их пожеланий и утверждается директором школы в начале каждой учебной четверти или учебного полугодия.
2. Часы дежурства и его продолжительность определяется приказом директора «О режиме работы  МБОУ «СОШ №13».
3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; передает дежурство следующему классу в субботу.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

* 1. **Обязанности дежурного администратора по школе**
1. Начало дежурства в 07.40 час.
2. Перед началом учебных занятий:
* произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
* проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
* при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
* произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
* принимает меры к устранению выявленных недостатков;
* проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
* проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.
1. Во время учебного процесса:
* контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
* не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
* следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;
* проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
* не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
* контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего
* распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
* отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об

уважительной причине оставления занятий.

4. После окончания занятий:

* проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
* совместно с дежурным учителем проверить качество уборки классов, коридоров, лестничных клеток и других помещений;
1. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств:
* анализирует и оценивает качество дежурства класса;
1. Докладывает о происшествиях директору школы, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города
2. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.40 до окончания занятий во вторую смену.
	1. **Обязанности дежурного учителя - предметника**
3. Находится на своем посту во время перемен в течение всего дня дежурства.
4. Обеспечивает порядок, соблюдение правил культурного и безопасного поведения участников образовательного процесса, сохранность имущества.
5. Помогает дежурному классу и классному руководителю в организации дежурства.
6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц
7. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
8. Пропускать учащихся на секции, кружки только с руководителем.
9. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен
10. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
11. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
12. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся
13. Докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.
	1. **Обязанности дежурного классного руководителя**
14. Назначает или проводит выборы ответственного за организацию класса на дежурство:
* принимает участие в распределении дежурных на посты;
* раздаче, сборе и хранении отличительных знаков дежурного класса;
* контроле за дежурством;
* анализе и проведении итогов дежурства;
* выпуске листовки (молнии), отражающей результаты дежурства;
* проводит или участвует в проведении организационной линейки.
1. В субботу, накануне дежурства, дежурный классный руководитель принимает дежурство от предыдущего дежурного класса, распределяет учащихся по постам.
2. Дежурный учитель проводит инструктаж с учащимися по правам и обязанностям дежурного ученика. Дежурные следят за порядком на закрепленных постах с 7.40 до 13.40 часов - в первой смене, с 13.30 до 18.30 часов – во второй смене.
3. В случае отсутствия дежурного администратора  выполняет его обязанности. Докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, при происшествиях – немедленно.
4. Обязательно присутствует в школе в течение всего дня (дней) дежурства класса.
5. Представляет отчет о дежурстве класса за неделю на линейке (пятница), на административной планерке (понедельник).
6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся.
	1. **Обязанности учащихся дежурного класса**
7. Класс начинает дежурство за 20 минут до начала 1 урока, заканчивает дежурство после последнего урока через 20 минут.
8. Дежурные приходят в школу в дни дежурства в парадной форме, имеют знаки отличия  (повязки, бейджи и т.п.).
9. На первом уроке проводит мониторинг посещаемости учащихся и вносит данные в специальную тетрадь
10. Дежурный класс отвечает за санитарное состояние и порядок в школе, применяет к нарушителям меры, предусмотренные Уставом школы. В случае, если нарушитель не установлен, меры по устранению выполняет дежурный класс.
11. В конце дежурства дежурный класс проверяет санитарное состояние постов, учебных кабинетов и сохранность оборудования, фиксирует итоги дежурства.
12. Результаты дежурства отражаются в листовке (молнии), которая вывешивается на информационном стенде I этажа.
13. Дежурные на 1 этаже начальных классов (не менее 4 человек):
* следят за поведением, дисциплиной, культурой общения учащихся,
* за санитарным состоянием коридоров, сохранностью цветов и оборудования;
* организовывают отдых младших школьников на перемене, предлагая им поиграть в детские игры или побеседовать на различные темы, а также по возможности демонстрируя какие-либо наглядные материалы, пособия;
* оказывают помощь учителям начальной школы, исходя из их просьб;
* сотрудничают с педагогом дополнительного образования школы в плане  консультирования и получения  методической помощи в вопросе организации досуга детей.
1. Все замечания и предложения вносят в журнал дежурного в конце учебного дня
2. В субботу производят передачу дежурства следующему классу по графику.

**4.** СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

      Данное положение действует до принятия очередного Положения.