

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОЛЕТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО:

Педагогический совет школы

Протокол

от 28 августа 2015 года № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

_____ Т.С. Серикова

Приказ по школе

от 31 августа 2015 года № 74

**Положение
об организации дежурства в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении Пролетарской средней
общеобразовательной школе**

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует порядок и организацию дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Пролетарской средней общеобразовательной школе.

Дежурство по школе - это особый вид деятельности обучающихся, учителей, администрации, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе, поддержание санитарно-гигиенического режима, чистоты и порядка, развития навыков ученического самоконтроля.

В соответствии с частью 4 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Непосредственно дежурство по школе осуществляют:

- дежурный администратор,
- классный руководитель дежурного класса,
- дежурные на внеклассных мероприятиях, проводимых в вечернее время,
- дежурный учитель,
- дежурный класс,
- дежурный обучающийся по классу,

2. Организация и направление деятельности

2.1. Дежурство по школе осуществляется администрацией школы, педагогическими работниками и обучающимися 6-11 классов в соответствии с графиком дежурства, установленным администрацией школы.

2.2. Дежурят по классу обучающиеся 1-11 классов. График дежурства составляет классный руководитель.

2.2. Дежурят в школьной столовой обучающиеся 6-11 классов. Дежурный класс определяется заместителем директора по воспитательной работе, а конкретные дежурные 2 человека, назначаются классным руководителем.

3. Дежурный администратор

3.1. Общие положения

— Назначается из числа директора, заместителей директора, педагога-библиотекаря, старшей вожатой на основании его приказа и подчиняется непосредственно директору школы.

— Должен прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока.

3.2. Должностные обязанности дежурного администратора:

3.2.1. Организует:

— деятельность сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций (в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб);

— перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными обучающимися проверку у входящих в школу обучающихся наличия второй (сменной) обуви.

3.2.2. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:

— организацией работы аварийных и специальных служб;

— организацией деятельности сотрудников и обучающихся школы;

— эвакуацией сотрудников и обучающихся.

3.2.3. Контролирует:

— выполнение правил внутреннего распорядка и режима работы сотрудниками школы;

- на переменах совместно с классным руководителем дежурного класса состояние рекреаций, центрального входа (крыльца).

— посещаемость обучающихся (отсутствующих на уроках и опоздавших в классы);

— все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверяет ее и в случае подтверждения принимает меры.

3.2.4. Обеспечивает:

— эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;

— получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательных отношений;

— проверку сдачи ключей от учебных помещений и классных журналов после окончания занятий.

3.3. Дежурный администратор имеет право:

— в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

— требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций;

— запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

— приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова;

— в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;

— в случае заболевания детей или по другим уважительным причинам отпускать с занятий обучающихся, предупредив об этом по телефону родителей;

— оценивать качество дежурства дежурного класса.

4. Обязанности классного руководителя дежурного класса

4.1. Общие положения

— Назначается вместе со своим классом.

— Подчиняется непосредственно дежурному администратору;

— Дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы по предоставлению заместителя директора школы по воспитательной работе.

4.2. Выполняет следующие обязанности:

— заступает на дежурство за 30 минут до начала первого урока;

— планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса;

— не допускает нарушений режима занятий обучающимися, правил пожарной безопасности, охраны труда;

— принимает участие в организации деятельности обучающихся во время перемен, а также деятельности работников и обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

— препятствуют нарушению дисциплины, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

— своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательной деятельности во время дежурства своего класса, всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательных отношений;

— в конце дежурства принимает посты у дежурных класса, сдает школу дежурному администратору.

4.3. Имеет право в пределах своей компетенции:

— отдавать обязательные распоряжения обучающимся своего класса во время дежурства.

5. Обязанности обучающихся дежурного класса

5.1. Подчиняются непосредственно классному руководителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

5.2. Выполняют следующие обязанности:

— осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем; 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, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

— немедленно докладывают классному руководителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;

— сдают дежурство классному руководителю, получают оценку за качество дежурства;

— на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки.

6. Обязанности дежурных на внеклассных мероприятиях, проводимых в вечернее время

6.1. Дежурство обеспечивает класс, назначенный приказом директора школы

6.2. Дежурный классный руководитель обязан:

до начала мероприятия:

— проводить беседу по технике безопасности во время проведения дискотек, вечеров и т. п.;

— знакомить с обязанностями дежурных на дискотеке и уточнять, кто из родителей будет помогать в дежурстве класса;

— распределять дежурных по постам;

— при необходимости организовывать дежурство в гардеробе;

— заступать на дежурство за 30 мин до начала мероприятия.

в течение мероприятия:

— следить за порядком;

- не допускать на мероприятие лиц в нетрезвом или наркотическом состоянии;
- контролировать выполнение дежурными своих обязанностей;
- по окончании дежурства проверять порядок в школе.

6.3. Учащиеся дежурного класса:

- заступают на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;
- помогают и непосредственно сами участвуют в обеспечении порядка;
- находятся на постах;
- следят за чистотой и порядком;
- после окончания мероприятия наводят порядок в школе и сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

7. Обязанности дежурного учителя

7.1. Выполняют следующие обязанности:

- назначается в соответствии с графиком дежурства, утвержденным директором школы или по его устному распоряжению;
- осуществляют дежурство на закрепленных за ним местах;
- следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- немедленно докладывают дежурному администратору о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности.

8. Обязанности дежурного по классу

8.1. Дежурный учащийся по классу назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня.

8.2. Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который может быть оформлен в «Классном уголке».

8.3. Дежурный по классу имеет следующие обязанности:

- помогает учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), сдает в начале урока рапорт учителю об отсутствующих на уроке, следит за состоянием доски, по окончании урока уносит принадлежности по просьбе учителя, поливает цветы.

8.4. Классный руководитель или учитель-предметник последним покидает кабинет, проверяет: выключен ли свет, закрыты форточки, замыкает кабинет и сдает ключ на вахту.

9. Обязанности дежурного по столовой

9.1. Дежурный учащийся по столовой назначается классным руководителем и осуществляет дежурство по столовой в течение двух больших перемен, а именно во время приёма пищи обучающимися.