

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начикинская средняя школа»**

Принято

Педагогическим советом школы

Протокол №1 от 31.08.2017 года



Утверждаю
Директор

М.А. Синотова/

Приказ № 374 от 06.09.2017 года

**Положение
об организации дежурства по школе**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ «Начикинская СОШ» и регламентирует порядок организации дежурства по школе.

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности учащихся, включающей:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.

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

2. Организация дежурства

2.1. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым педагогом – организатором, и предоставляется на подпись директору школы не позднее, чем за 5 дней до начала каждого календарного месяца.

2.2. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

3. Права и обязанности дежурного класса

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и после инструктажа занимают свои посты.

3.3 В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 8.00 до 8.30 ч. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.

3.4. Дежурные на постах отвечают:

- За дисциплину на своём посту;
- За соблюдение чистоты и порядка;
- За сохранность школьного имущества.

3.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному администратору или классному руководителю.

3.6. У всех дежурных должны быть повязки с надписью «дежурный».

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

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

3.9. Контроль за дежурством осуществляется педагог- организатор..

3.10. По итогам года награждается класс, лучше всех выполнявший обязанности дежурных по школе.

4. Права и обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель обязан:

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

4.2. Начало дежурства – 8-00

4.3. Обеспечить наличие у учащихся повязок .

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

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

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

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

4.8. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

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

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

6. Права и обязанности педагога- организатора

6.1. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем.

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

6.5. 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.

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

Педагог- организатор имеет право:

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

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

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

При необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников учебно-воспитательного процесса.