

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2 от 23.10.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 10»
 А.Ю. Сергеева
Приказ № 155 от «23» октября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве в МБОУ «СОШ №10»

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного классного руководителя, класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.

3. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, локальными актами школы, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

4. Дежурят по школе обучающиеся 5-9 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

5. График дежурства обучающихся, учителей составляется в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие. В течение четверти могут быть осуществлены корректировки графика дежурства. График дежурства утверждается директором.

II. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

2.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 5-9 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели: с понедельника по пятницу.

2.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала 1-ого урока, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

2.4. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 15 минут после окончания последнего урока.

2.5. Классный руководитель назначает дежурных, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных.

2.6. Дежурство осуществляется по постам.

2.7. В конце смены классный руководитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.

2.8. Дежурные обучающиеся отвечают за:

2.8.1. поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях;

2.8.2. контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование о его порче;

2.8.3. доброжелательную встречу обучающихся, проверку наличия сменной обуви и соответствия внешнего вида обучающихся установленным в школе требованиям;

2.8.4. предупреждение детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр, о нарушении правил поведения в школе;

2.8.5. контроль за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

2.9. Обо всех нарушениях дежурные обучающиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

2.10. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок и чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

2.11. Дежурный имеет право требовать выполнения его требования нарушителем.

2.12. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

III. Организация и проведение дежурства по школе дежурным учителем по этажу

3.1. Дежурный учитель по этажу обязан:

3.1.1. находиться на этаже во время перемены в соответствии с графиком дежурства.

3.1.2. следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать обучающихся на устранение недостатков; о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;

3.1.3. информировать дежурного администратора об опозданиях обучающихся на уроки;

3.1.4. информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;

3.1.5. быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;

3.1.6. проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

3.2. Дежурный учитель по этажу имеет право:

3.2.1. в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

3.2.2. запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

3.2.3. обращаться за помощью к дежурному администратору.

IV. Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором

4.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.

4.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

4.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

-классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя.

4.4. Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом школы и законодательством РФ в период своего дежурства.

4.5. Дежурный администратор:

4.5.1. организует выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций;

4.5.2. организует деятельность сотрудников, обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

4.5.3. организует в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб;

4.5.4. координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

4.5.5. контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;

4.5.6. контролирует дежурство учителей в соответствии с графиком;

4.5.7. выполнение правил поведения для обучающихся.

4.6. Корректирует расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций.

4.7. Консультирует сотрудников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

4.8. Обеспечивает:

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

4.8.2. получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

4.9. После окончания своего дежурства обходит все общественные помещения образовательного учреждения, информацию о проведенном дежурстве заносит в Журнал дежурства администрации школы.

5. Дежурный администратор имеет право:

5.1. Принимать управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства.

5.2. Требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.

5.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам школы.

5.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

5.5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников школы.

5.6. Представлять сотрудников и обучающихся школы к поощрению.

6. Заключительное положение

Настоящее Положение вступает в силу с 24 октября 2017 г.