

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» Г. УСИНСКА**



ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
18.02.2015 г.,
протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
 Т.И. Каракчиева
Приказ от 18.02.2015 г. № 120

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства по школе**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности, сохранности школьного имущества, порядка в организации образовательной деятельности.
- 1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета учащихся школы (протокол от 13.02.2015г № 03) и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Школы (протокол от 14.02.2015г № 03).

2. Организация дежурства по школе

- 2.1. В состав дежурной смены входят:
 - дежурный администратор из числа заместителей директора;
 - дежурные классные руководители и дежурные учащиеся с 7 -11 класс;
 - дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями.
- 2.2. Дежурство администрации, педагогических работников и классов осуществляется по графику, утвержденному директором школы.
- 2.3. Дежурство организуется по постам:
 - Пост № 1: 1 этаж, фойе школы;
 - Пост № 2: столовая;
 - Пост № 3: 2 этаж, коридор в районе кабинетов 204-209;
 - Пост № 4: 2 этаж, коридор в районе кабинетов 210-216;
 - Пост № 5: 3 этаж, коридор в районе кабинетов 304-310;
 - Пост № 6: 3 этаж, коридор в районе кабинетов 311-320;
 - Пост № 7: 4 этаж, коридор в районе кабинетов 401-405;
 - Пост № 8: 1 этаж, блок начального звена;
 - Пост № 9: 2 этаж, блок начального звена.
- 2.4. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.
- 2.5. Во время дежурства дежурные (администратор, педагог, учащиеся) носят визитки дежурного.

3. Обязанности дежурного администратора

- 3.1. Начало дежурства 07.40 до окончания своего рабочего времени.
- 3.2. Перед началом учебных занятий:

- произвести обход здания школы, учебных кабинетов на предмет готовности к образовательному процессу;
 - при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - 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.
- 3.3. Во время учебного процесса контролировать:
- своевременное начало уроков;
 - организацию дежурства по школе дежурного класса;
 - соблюдение пропускного режима;
 - дежурство учителей на постах;
 - выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися - Правил внутреннего распорядка учащихся;
 - санитарное состояние школы, сохранность имущества.
- 3.4. После окончания занятий:
- проверить наличие классных журналов и своевременную их сдачу;
 - контролировать организованный выход учащихся по окончании занятий в сопровождении учителя.
- 3.5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурного администратора и разместить информацию об итогах дежурства в учительской.
- 3.6. В случае получения травмы учащимся, дежурный администратор должен:
- доставить пострадавшего в медицинский кабинет;
 - сообщить родителям пострадавшего через классного руководителя, взять на контроль его самочувствие;
 - при необходимости вызвать скорую помощь;
 - собрать объяснительные с участников инцидента и разобраться в ситуации совместно с дежурным учителем, классным руководителем, социальными педагогами;
 - довести информацию до сведения директора.

4. Обязанности дежурного педагога

- 4.1. В период перемен находится на своем посту, согласно графику дежурства, утвержденного директором
- 4.2. Обеспечивает порядок во время перемен, соблюдение правил поведения учащимися, сохранность школьного имущества.
- 4.3. Следит за санитарным состоянием своего участка.
- 4.4. Докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры.
- 4.5. В случае травмы доставить пострадавшего в медицинский кабинет и зафиксировать время травмы, сообщить дежурному администратору о произошедшем.
- 4.6.

5. Обязанности дежурного классного руководителя

- 5.1. Организует коллектив класса для дежурства на постах, определенных пунктом 2.3. данного положения.
- 5.2. Назначает ответственного дежурного из числа учащихся класса.
- 5.3. Проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика.

- 5.4. Следит за рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием помещений школы.
- 5.5. Докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, при происшествиях немедленно.
- 5.6. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.
- 5.7. Организует проверку наличия сменной обуви у школьников, соответствия внешнего вида Положению о школьной одежде.
- 5.8. Контролирует опоздания учащихся на уроки.
- 5.9. Фиксирует в журнале дежурного все нарушения Правил внутреннего распорядка учащихся.
- 5.10. Обеспечивает с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время перемен.
- 5.11. Проводит воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
- 5.12. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся на своём посту.
- 5.13. Не покидает школу в рабочее время без разрешения директора.
- 5.14. В случае травмы доставить пострадавшего в медицинский кабинет и зафиксировать время травмы, сообщить дежурному администратору о произошедшем.
- 5.15. Организует в конце дежурства выпуск информационного листа о результатах дежурства.

6. Обязанности дежурного класса

- 6.1. Дежурный класс распределяется строго по постам, определённым в пункте 2.3. и дежурит всё заданное время в течение перемен.
- 6.2. На время дежурства класса ответственный дежурный контролирует качество дежурства учащимися. Обо всех нарушениях ответственный дежурный обязан доложить классному руководителю, дежурному учителю, членам администрации.
- 6.3. У всех дежурных должны быть визитки дежурного ученика.
- 6.4. Перед началом уроков дежурные проверяют наличие сменной обуви и соответствующей формы одежды у учащихся.
- 6.5. В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 7.40 до 8. 10 мин. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь. Дежурные записывают в журнал дежурства фамилии уч-ся, пришедших без сменной обуви и соответствующей формы одежды, опоздавших на урок.
- 6.6. Дежурные на этажах отвечают:
 - за дисциплину в коридорах школы,
 - за соблюдение чистоты.
- 6.7. В течение установленного срока во время перемен дежурные обязаны находиться на своем посту и не допускать нарушения норм поведения учащимися, немедленно докладывают классному руководителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности.
- 6.8. Организует в конце дежурства выпуск информационного листа о результатах дежурства.

7. Организация дежурства в столовой

- 7.1. Дежурство по столовой осуществляется дежурным классом из числа классных коллективов 7-11 классов по утвержденному графику.
- 7.2. Контроль за дежурством осуществляет дежурный классный руководитель (после 2,3,4 урока) а также дежурный администратор.
- 7.3. Прием пищи осуществляется строго в сопровождении классного руководителя (лица, его заменяющего).
- 7.4. Дежурить в столовой могут учащиеся, достигшие возраста 14 лет и старше с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

- 7.5. К дежурству по столовой не допускаются больные и имеющие раны на руках.
- 7.6. Дежурные по школьной столовой назначаются классным руководителем из числа учащихся дежурного класса в количестве четырех человек. Смена дежурных по столовой осуществляется каждый урок.
- 7.7. За организацию дежурства по столовой отвечает старший дежурный, который назначается из состава учащихся дежурного класса. Данное поручение может иметь постоянный или разовый характер.
- 7.8. Дежурство класса начинается в 09:00 и заканчивается в 12:30.
- 7.9. Дежурные учащиеся в столовой обязаны:
- иметь форму (фартуки, косынки), сменную обувь без каблуков;
 - накрывать столы: раскладывают приборы, ставят напитки, холодные закуски, хлеб, порции;
 - контролировать вход в столовую без верхней одежды и в сменной обуви, соблюдение гигиенических правил учащимися (мытьё рук);
 - запрещать учащимся выносить еду из столовой;
 - контролировать уборку учащимися со столов использованной посуды;
 - следить за порядком в столовой.
- 7.10. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному администратору, дежурному педагогу или другому педагогу или сотруднику школы.

8. Права дежурных

- 8.1. В пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил внутреннего распорядка для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- 8.2. Обратиться за помощью к любому учителю.

9. Заключительные положения

Настоящее положение действует до принятия нового или других нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное положение.