

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Су-
ходол муниципального района Сергиевский Самарской области**

Положение принято на заседании
Педагогического совета
(протокол № 5 от 17 апреля 2019 г.)

Утверждаю
Директор школы Т.В.Соломонова
«18» апреля 2019 г
(приказ № 69/5 -од от 18 апреля 2019 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве в ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве по ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол определяет порядок организации дежурства в школе (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом школы.

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя, дежурный класс.

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Положению о внутреннем распорядке учащихся и графику дежурства, утвержденных директором Школы.

1.7. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

1.8. Основные задачи дежурства по школе:

- создание безопасных условий при организации образовательного процесса;
- привлечение обучающихся к самоуправлению Школой;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

2. Права и обязанности дежурных по школе.

2.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором.

2.2. Дежурный класс назначается заместителем директора по учебно-воспитательной работе согласно графику дежурства. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на дежурного классного руководителя и дежурного администратора.

2.3. Инструкция дежурного администратора.

Общие положения:

- в своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом Школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора;
- дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации;
- рабочий день дежурного администратора начинается в 7-30 и заканчивается в 17-00

2.4. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора Школы и заместителя директора по АХЧ;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях Школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением учителями правил пользования кабинетами и мастерской;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб Школе;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.

2.5. Права дежурного администратора

Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

2.6. Обязанности дежурного учителя по этажу

Дежурный учитель по этажу обязан:

- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков; о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;
- информировать дежурного администратора об опозданиях учащихся на уроки;
- информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;

- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

2.7. Права дежурного учителя по этажу:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

2.8. Обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников;
- расставить дежурных обучающихся на посты;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
- перед началом учебных занятий совместно с дежурным администратором и дежурными учащимися проверить у приходящих в школу обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерской;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние постов.

2.9. Права дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение учащимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

3. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах.

3.1. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;
- расположение аварийных выходов из здания школы;
- постоянные посты дежурных по школе.

3.2. Обязанности дежурных обучающихся

Дежурный обучающийся обязан:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества Школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя (дежурного учителя), дежурного администратора,
- следить за порядком и чистотой на посту;
- останавливать бегающих детей;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;
- указывать приходящим в школу расположение классов и кабинетов работников и администрации;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, классным руководителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся. С первым звонком на урок уходить на занятия;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса обязан подводить итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.3. Права дежурных обучающихся

Дежурные обучающиеся имеют право:

- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.