**Муниципальное автономное образовательное учреждение**

**Озерновская средняя общеобразовательная школа №3**

|  |
| --- |
| **ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ :**  Педагогическим советом Директор МАОУ Озерновская СОШ №3  Протокол №1 от 31 августа 2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Языкина  Приказ № 52/3 от 06 сентября 2017 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дежурстве по школе**

1. **Общие положения**

1.1.Дежурство по МАОУ Озерновская СОШ №3 (далее – школа) организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности школьного имущества и оборудования, развития самоуправления и самообслуживания в школе.

1.2.Дежурство по школе осуществляют дежурный администратор, дежурные классные руководители и дежурные классы.

1.3.Дежурство по школе начинают:

- дежурный администратор – с 08.00 до 15.10;

- дежурный классный руководитель и дежурный класс – с 08.10 до 15.10, если уроки у обучающихся закончились, дежурит классный руководитель.

1.4.Графики дежурства составляются заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором школы.

1.5. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом Школы и другими нормативными правовыми актами, регулирующими Школу.

1. **Участники дежурства**

Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурных классных руководителей, дежурных классов по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1. **Организация и проведение дежурства по школе**

**дежурным администратором**

3.1. Дежурный администратор дежурит согласно графику, утвержденному директором школы.

**3.2. Обязанности дежурного администратора:**

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;

- прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, получает информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора школы;

- проверяет сохранность классных журналов в учительской;

- перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными проверяет у приходящих учеников наличие сменной обуви; внешний вид;

- делает запись в журнале «Дежурство» опаздывающих обучающихся и доводит до сведения классных руководителей;

- контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса;

- контролирует выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил поведения для учащихся;

- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверяет состояние рекреаций, не допускает курения в помещениях и на территории школы;

- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;

- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с соответствующими службами по устранению аварий;

- принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены;

- выставляет оценки за дежурство;

- после окончания занятий проверяет наличие классных журналов в учительской;

- по окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору школы.

**3.3. Дежурный администратор имеет право:**

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

- запрашивать у классных руководителей и других педагогах 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.

3.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала школы дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору школы, звонит дежурному ГО МЧС, в случае их отсутствия в школе и руководит ходом эвакуации.

1. **Организация и проведение дежурства по школе**

**дежурным классным руководителем**

4.1.Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору;

**4.2. Обязанности дежурного классного руководителя:**

-планирует, организовывает и осуществляет руководство дежурством своего класса;

-не допускает во время перемен нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

-в конце дня принимает посты у дежурных класса, сдает школу дежурному администратору;

-своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

4**.3. Права дежурного классного руководителя:**

-требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, правил поведения обучающихся и соблюдения положения о школьной форме;

-привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;

-отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства;

-представлять обучающихся школы к поощрению.

1. **Организация и проведение дежурства по школе**

**дежурным классом**

5.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 1 - 11-х классов совместно с классным руководителем, 1-4 классы дежурят в рекреации начальной школы

5.2. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю, имеют знак отличия (бейдж); дежурят по графику, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора по воспитательной работе. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора по воспитательной работе;

5.3. **Обязанности обучающихся дежурного класса:**

- Срок дежурства классов1 день.

- Дежурные у дверей пропускают детей с 08.15.

- Во время перемен дежурные обязаны находиться на своих постах и не допускать нарушений норм поведения обучающимися.

- Дежурные у центрального входа проверяют соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям.

- Дежурные по этажам на всех переменах обеспечивают чистоту, порядок и сохранность школьного имущества. В начале дежурства, в начале и конце каждой перемены осматривают свой пост. О нарушителях дисциплины и о порче школьного имущества своевременно сообщают дежурному классному руководителю. При необходимости обращаются за помощью к дежурному учителю на этажах. После звонка на урок убирают свой объект от крупного мусора.

- Дежурные должны следить и добиваться того, чтобы обучающиеся спускались не спеша, держась за перила, поднимались по правой стороне лестничного марша.

- Дежурные обо всех посторонних предметах, посторонних лицах информируют  дежурного администратора, дежурного классного руководителя

- При возникновении чрезвычайных ситуаций срочно доложить дежурному учителю, классному руководителю или дежурному администратору.

- Дежурные должны следить за тем, чтобы обучающиеся бережно относились к школьному имуществу.

- Дежурные следят за тем, чтобы обучающиеся не открывали окна в рекреациях, туалетах школы, дверцы пожарных ящиков, распределительные щитки электричества.

- Дежурные следят за тем, чтобы обучающиеся не устраивали игр, потасовок на лестничных площадках, не переваливались через перила.

- Дежурные должны оперативно доложить о создавшейся конфликтной ситуации любому поблизости находящемуся учителю для того, чтобы предотвратить несчастный случай. Самостоятельно не предпринимать никаких физических действий по решению конфликта.

**5.4. Обязанности дежурных по столовой:**

- Дежурные по столовой после второго и третьего урока накрывают на столы.

- Следят за тем, чтобы обучающиеся не выходили из столовой с пищей.

- Не допускают в столовую обучающихся в головных уборах и в верхней одежде.

- Следят за порядком во время приема пищи.

- Следят за своевременной уборкой посуды обучающимися после приема пищи.

- Убирают все со столов

- Не допускают в столовой громких разговоров, бесцельного хождения.

- При невыполнении обучающимися требований дежурных или возникновении чрезвычайных ситуаций обращаются за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

**5.5. Права учащихся дежурного класса:**

-в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;

-обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

**5.6. Запрещается**дежурным оскорблять, толкать, применять физическую силу к обучающимся, которые не соблюдают правила поведения.