

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов"
МБОУ «Средняя школа № 34»**

683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. ак. Королева, 23. Тел./факс: 27-30-43; e-mail: school34_pkgo_41@mail.ru

«Согласовано»

Протокол заседания Педагогического совета
№ 1 от « 12 » 09 2019 г.
Секретарь _____ Власенко Т.В.

«Утверждаю»

Директор _____ Дулина М.Б.

« 12 » _____ 20 19 г.

*Согласовано с председателем Совета
старшеклассников Водя (Воронова А.С.)*

23.09.20

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о дежурстве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в МБОУ №Средняя школа № 34».
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации» с изменениями и дополнениями, Федеральным законом «О противодействии терроризму» с изменениями и дополнениями, Уставом МБОУ «Средняя школа № 34».
- 1.3. Дежурство в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления, учителя осуществляют соответствующую помощь и поддержку.
- 1.4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, 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 осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа и графика дежурства администрации, классов, учителей-предметников, утвержденного директором Учреждения.
- 1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс и дежурные учителя-предметники.
- 1.7. Дежурство по школе осуществляется обучающимися с 6 по 11 класс (в 4 четверти с 5 по 10 класс) совместно с классными руководителем, дежурным учителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Дежурный класс занимает свои посты до начала рабочего дня в школе после проведения инструктажа классным руководителем.
- 1.8. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный классный руководитель начинают в 08.00, заканчивают в 14.20. Обучающиеся дежурного класса приходят в школу к 08.10 часам утра, занимают свои посты и находятся на них 14.20 в течение перемен.

СОГЛАСОВАНО
Водя А.С.

1.9. Дежурные учителя-предметники выходят на дежурство в течении рабочего времени на период перемен согласно установленному графику.

1.10. Основными постами дежурных 5-11 классов являются: центральный вход, лестницы между этажами, холлы, рекреации, столовая. Дежурные закрепляются за определенными постами в школе и являются ответственными за:

- дисциплину;
- санитарное состояние;
- эстетический вид своего объекта.

Обучающиеся 2-4 классов дежурят в рекреациях начальных классов.

1.11. В конце дня ответственный дежурный, классный руководитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации МБОУ «Средняя школа № 34» и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Обязанности дежурного администратора:

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
- прибывает на дежурство не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока, получает информацию у вахтера или школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора МБОУ «Средняя школа № 34» или заместителя директора по АХЧ;
- проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщика, вахтера, дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя;
- перед началом учебных занятий, совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными, проверяет у входящих обучающихся наличие второй (сменной) обуви и соответствие одежды обучающихся «Требованию внешнего виду обучающихся»;
- контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса;
- осуществляет контроль работы гардероба, столовой;
- не допускает нахождения в школе посторонних лиц;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка и исполнением «Правил поведения учащихся»;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) извещает директора и связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
- принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены;
- во время дежурства ведет прием родителей (законных представителей) или направляет их к учителям-предметникам, классному руководителю или другим специалистам.

2.3. 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 в школу с указанием причины вызова;

- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Учреждения.

2.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в Учреждении, 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 МБОУ «Средняя школа № 34» 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 МБОУ «Средняя школа № 34» (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в Учреждении и руководит ходом эвакуации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО КЛАССА

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

3.2. Дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем.

3.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или к любому другому педагогу.

3.4. Дежурные могут выпускать информационный бюллетень.

3.5. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса. Обучающиеся привлекаются к дежурству на добровольной основе. Обучающиеся к дежурству приступают с 08.15 г. Дежурят во время перемен, в учебную смену и без отрыва от образовательного процесса.

3.6. В обязанности дежурных во время дежурства входит контроль за сохранностью школьного имущества, за соблюдением чистоты и порядка в рекреациях, холлах и столовой во время перемен, поддержание дисциплины в рекреациях. А также своевременное информирование дежурного администратора о любых нарушениях или порче школьного имущества.

3.7. Дежурные следят за тем, чтобы на лестничных клетках, у окон в коридорах не останавливались школьники, не устраивали подвижные игры, не занимались действиями, нарушающими Устав школы или «Правила поведения учащихся». В случае нарушения данных правил дежурный ученик обязан проинформировать дежурного классного руководителя, дежурного администратора или любого другого представителя педагогического коллектива о совершенном нарушении.

3.8. По окончании дежурства дежурный класс проверяет состояние всех объектов, ставит в известность о неполадках дежурного администратора.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДЕЖУРНОГО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, вместе с учащимися дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить дежурных обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- перед дежурством проинструктировать дежурных обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными проверить у других обучающихся наличие второй (сменной) обуви и соответствие одежды обучающихся «Требованию внешнему виду обучающихся»;

- следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков, в случае необходимости ставить в известность дежурного администратора или любого представителя администрации;
- не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

4.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- в корректной форме делать замечания обучающимся, нарушающим Устав школы, «Правила поведения в школе», «Требования к внешнему виду обучающихся»;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.4. Дежурному классному руководителю запрещается покидать школу в период дежурства класса без разрешения директора или дежурного администратора.

5. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА

5.1. Назначается из числа педагогов (кроме совместителей) для координации дежурства обучающихся на этажах (рекреации, холлы, столовая). Подчиняются дежурному администратору, дежурят по утвержденному графику с 08.20. до окончания своего рабочего времени.

5.2. Дежурный учитель-предметник обязан:

- осуществлять дежурство на закрепленных этажах во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора;
- контролировать исполнение «Правил поведения учащихся», следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства;
- в корректной форме делать замечания обучающимся, нарушающим Устав школы, «Правила поведения в школе», «Требования к внешнему виду обучающихся»;
- сообщать о нарушении «Правил поведения учащихся», Устава школы, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору или любому представителю администрации школы;
- незамедлительно информировать администрацию в случае возникновения любой чрезвычайной ситуации (угроза жизни и здоровья обучающихся, нахождение в здании школы посторонних людей, возможность возникновения пожара и др.).

5.3. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся на закрепленной территории во время перемен.

5.4. Дежурный учитель-предметник имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

5.5. Дежурному учителю-предметнику запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.