УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 375от _30.08.2019
Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от _30.08.2019г.
Директор МБОУСОШ № 9
а. Урупского
_____ М.А. Абдулахова

Положение
об организации дежурства
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 9 имени «Отличника народного образованиа» Мурата Моссовича Тимова а. Урупского муниципального образования Успенский район Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающих в себя:
- нормальное и безопасное функционирование здания, оборудования тепловых, электрических, водоканализационных сетей, телефонной связи, системы экстренного вызова;
- поддержание удовлетворительного санитарно – гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по ВР, и утверждаемым директором школы в начале учебного года.
2. График дежурства технического персонала, рабочих по обслуживанию здания, сторожей составляет заместитель директора по АХЧ, он же ведет учет дежурства в табеле учета рабочего времени.
3. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.
4. По школе дежурят учащиеся 5 – 11 классов, 5 класс начинает дежурство со II-полугодия, 11 класс освобождается от дежурства во II полугодии. Дежурные приходят за 30 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.

5. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в понедельник на совете командиров.

Дежурство в учебное время.

В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор из числа директора и его заместителей;
- дежурный классный руководитель с 5 по 11 класс;
- дежурные педагогические работники;
- дежурный класс (с 5 го по 11-й);
- охранник;
- сторож (в ночное время и в выходные дни).

6.2. **Дежурство во внеучебное время.**

6.2.1. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем согласно установленному графику.

6.2.2. При проведении в школе мероприятий во внеучебное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), кроме сторожа, дежурными являются педагоги, организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководителя тех классов, которые участвуют в этом мероприятии. В их обязанности входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения.

6.2.3. В каникулярные дни с 8.00 до 17.00 дежурство осуществляется дежурным администратором, в остальное время - специалистами, назначенными заместителем директора по АХЧ, согласно графику, утвержденному директором школы.

6.2.4. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками, согласно графику, составленному заместителем директора школы по УВР в соответствии с занятостью педагогов и их учебной нагрузкой по тарификации, и утверждённому директором школы.

3. Обязанности дежурных по школе

3.1.Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.40.

2. Перед началом учебных занятий:

а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;

д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;

е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3. Во время учебного процесса:

а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;

б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;

в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;

г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
д) контролировать дежурство учителей на постах;
е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
з) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.
4. После окончания занятий:
а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
б) совместно с ответственным за дежурство дежурного класса проверить качество уборки классов, совместно с зам.директора по АХЧ – качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений;
в) контролировать вывод учителями детей в гардероб.
5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.
6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.30 до 15.00 ч.
7.Окончание дежурства в 15.00 ч.

3.2.Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.
1. Начало дежурства в 07.40.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.
4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
5. Организовать дежурство учащихся по постам.
6. Организовать работу гардеробщиц до и после уроков, на переменах раздевалки открываются только по разрешению дежурного учителя.
7. Контролировать своевременность подачи звонков.
8. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
9. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
10. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
11. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
12. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании
13. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
14. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
15. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
16. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
17. Окончание дежурства в 14.00.
19. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
20. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.40 до 14.00

3.3.Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1.В понедельник, классный руководитель и командир класса составляют список дежурных на постах.

2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель носят бейджи дежурного.

3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

4. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный классный руководитель.

5. Обязанности дежурного учащегося по школе:

являться на дежурство по школе к 7.40, дежурные на посту у входной двери приходят к 7.30

обеспечивает порядок в школе в течение дня;

записывает опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному администратору,

иметь эстетичный внешний вид;

дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

6. Дежурный администратор находится в вестибюле, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

3.4.Обязанности дежурного классного руководителя.

1. организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на соответствующих постах (всего 12 постов);

2. на линейке в 7.15 проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика;

3. назначает из числа учащихся старшего дежурного и, уточнив круг его обязанностей, осуществляет контроль за ходом дежурства учащихся через старшего дежурного;

4. проверяет в начале рабочего дня готовность кабинетов к началу занятий (санитарное состояние кабинетов, наличие ключей от них);

5. следит за рациональным использованием электроэнергии в коридорах школы, за санитарным состоянием здания школы; в субботу обеспечивает уборку коридоров школы дежурными учащимися и сдает объекты дежурному администратору;

6. несет материальную ответственность за наличие и сохранность бейджей у дежурных учащихся

7. докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, о чрезвычайных происшествиях – немедленно;

8. в случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

3.5. Обязанности дежурного класса.

Дежурный класс во время дежурства:

1. помогает педагогическому коллективу в организации учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения, Правил поведения для учащихся; является образцом этики взаимоотношений с окружающими;

2. является связным звеном в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическим коллективами, вахтером и посетителями школы.

Обязанности дежурного класса:

3. Учащиеся дежурного класса приходят в школу не позднее 7.50, имеют знак отличия (бейдж)

4. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке:

На входе в школу и в вестибюле:

- доброжелательно встретить учащихся, проверить наличие второй обуви;
- следить за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

На этажах:

- следить за чистотой и порядком, соблюдением правил поведения и санитарно – гигиенических норм;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров;
- по окончании перемены выключать свет и воду в туалетах и около столовой, собрать мусор на территории своего поста.

В школьной столовой:

- обеспечить организованный вход и выход учащихся в столовую и соблюдение норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);
- не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

Старший дежурный:

- контролирует работу всех постов;
- осуществляет учет всех вышедших на дежурство учащихся и замену заболевших дежурных;
- обеспечивает проверку санитарного состояния на всех постах и оформление журнала проверки;
- отвечает за сохранность знаков (бейджи) дежурных;
- по окончании дежурства командир дежурного класса вместе с классным руководителем обязан проверить качество уборки классных комнат и занести оценки в Журнал дежурного класса.

5. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

4. Порядок осуществления пропускного режима в школу.

8.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избежание нежелательных действий посетители, приходящие в школу и не являющиеся

участниками образовательного процесса, должны обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у охранника предъявив паспорт, указав ФИО, цель посещения школы, время входа и выхода из школы.

8.2. В учебные помещения посетители допускаются только во время перемен или после уроков.

8.3. Охранник, дежурный администратор или дежурный учитель обязан следить за правильностью записей в журнале, и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

8.4. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей, охраннику (дежурный учитель) должен немедленно сообщить директору школы или дежурному администратору.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года.