**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

1. **Общие положения.**

* 1. Дежурство по школе 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. Графики дежурств составляются заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором школы.

1. **Участники дежурства.**

Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурных учителей по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

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

**дежурным администратором.**

3.1. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору

школы.

3.2. Начало дежурства за 30 минут до начала занятий.

3.3. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в

школу, совместно с дежурными учителями и назначенными

дежурными учащимися проверяет у приходящих в школу учеников

наличие второй (сменной) обуви.

3.4.  *Обязанности дежурного администратора*:

* организовывать выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков и секций;
* организовывать и координировать деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
* проверять на переменах дежурство на этажах и организацию питания школьников в столовой;
* руководить дежурством дежурного класса, дежурного классного руководителя и дежурных учителей;
* контролировать выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся, соблюдение Положения о школьной форме;
* не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
* не допускать пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
* после окончания занятий проверить сдачу классных журналов в учительскую.
* своевременно информировать директора школы, произошедших во время дежурства.

3.5.  *Права дежурного администратора*:

* принимать оперативные управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
* требовать от работников школы соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы.

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

**дежурным классным руководителем.**

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным

классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору;

дежурит по графику дежурств классов, утверждённому директором

школы.

4.2.  *Обязанности дежурного классного руководителя*:

* планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;
* не допускать во время перемен нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
* в конце дня принимать посты у дежурных класса, сдать школу дежурному администратору;
* своевременно информировать 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 учащихся и соблюдения Положения о школьной форме;
* отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства.

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

**дежурным классом.**

5.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 - 11-х классов

совместно с классным руководителем.

5.2. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному

руководителю, имеют знак отличия (бейджик); дежурят по графику,

утверждённому директором школы по представлению заместителя

директора школы по воспитательной работе. В случае отсутствия

класса либо классного руководителя производится замена дежурного

класса заместителем директора школы по воспитательной работе;

5.3.  *Обязанности учащихся дежурного класса*:

* осуществлять дежурство на постах, распределённых классным руководителем; не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
* следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
* препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
* доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;
* фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю или дежурному администратору;
* останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр;
* немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
* ежедневно по окончанию дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдаёт школу классному руководителю.

5.4.  *Права учащихся дежурного класса*:

* в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
* обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5.5.  *Запрещается*дежурным оскорблять, толкать учащихся, которые не

соблюдают правила поведения.

5.6.  Срок дежурства класса: 1 неделя.

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

**дежурными учителями по этажу.**

6.1. Учителя дежурят по этажам по графику согласно приказу по школе.

6.2. Дежурные учителя подчиняются дежурному администратору.

6.3. Окончание дежурства в 14 час.30мин.

6.4.  *Обязанности дежурного учителя по этажу*:

* 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 о нахождении в школе посторонних лиц;
* быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

6.5.  *Права дежурного учителя по этажу:*

* в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
* обращаться за помощью к дежурному администратору.

1. **Организация дежурства во внеурочное время.**

7.1. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и

каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный

педагог (группа педагогов), который организует и проводит

мероприятия.

7.2. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется

работниками из числа технического персонала школы по графику,

составленному заместителем директора по хозяйственной работе. В

случае производственной необходимости в каникулярное время к

дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному

заместителем директора школы по воспитательной работе.

1. **Порядок осуществления пропускного режима в школу.**

8.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания

нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не

являющийся участником образовательного процесса, должен

обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у охранника

школы, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время

входа и выхода из здания.

8.2. Охранник обязан следить за правильностью записей и имеет право

потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

8.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со

стороны посетителей охранник должен немедленно сообщить об этом

дежурному администратору, директору школы.