

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Родничок
Балашовского района Саратовской области»**

Принято на заседании педагогического совета МОУ СОШ с.Родничок Балашовского района Саратовской области Протокол № 1 от 29.08.2014 г.	Утверждаю Директор МОУ СОШ с.Родничок Балашовского района Саратовской области О.В.Грезнева Приказ № 100 от 29.08.2014 г. _____
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом общеобразовательной организации.

Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающей в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- 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.

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

2. Дежурство в учебное время

В состав дежурных входят:

- дежурный администратор из числа директора и заместителей директора;
- дежурный классный руководитель;
- дежурные педагогические работники;

Все педагогические работники, особенно во время дежурства, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся.

2.1. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора по воспитательной работе и

утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

2.2. График дежурства рабочих по обслуживанию здания и сторожей составляет Заведующий хозяйством, также он проводит учет дежурства в таблице учета рабочего времени.

2.3. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

3. Дежурство во внеучебное время

3.1. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем по установленному графику.

3.2. При проведении мероприятий в школе в выходные или праздничные дни, кроме сторожа, дежурными являются педагоги (педагог), организующие и проводящие данное мероприятие. В их обязанность входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения.

3.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначается дежурный администратор.

В исключительных случаях вместо педагога дежурство может быть возложено на других сотрудников школы.

3.4. В каникулярное время дежурство осуществляется специалистами по графику, утверждённому директором школы. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, утверждённому директором школы.

При проведении мероприятий в каникулярное время дежурство осуществляется в порядке, определенном для выходных и праздничных дней.

3.5. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составляемому заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в соответствии с занятостью педагогов и пропорционально их учебной нагрузке по тарификации) и утверждённому директором школы.

4. Обязанности дежурного администратора

4.1. Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносит в него коррективы.

4.2. Отвечает за организацию работы дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения.

4.3. Начинает дежурство в 08.00.

4.4. Заканчивает дежурство в 18.00.

4.5. По окончании учебных занятий проверяет наличие журналов, обеспечивает их сохранность.

4.6. Принимает меры к устранению выявленных недостатков.

4.7. Докладывает о происшествиях директору школы, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы.

5. Обязанности дежурного классного руководителя

5.1. Организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на следующих постах:

- в вестибюле (вход в школу);
- в коридорах;
- на лестничном пролёте.

5.2. Проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика.

5.3. Начинает дежурство за 30 минут до начала уроков.

5.4. Заканчивает дежурство через 20 минут после окончания уроков в школе.

- 5.5. Следит за порядком в коридорах, рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания.
- 5.6. Докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, при происшествиях - немедленно.
- 5.7. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.
- 5.8. Организует проверку наличия сменной обуви у школьников.

6. Обязанности дежурного педагогического работника

- 6.1. Дежурный педагогический работник начинает дежурство за 15 минут до начала уроков и находится на своем посту в период, указанный в графике.
- 6.1. Обеспечивает порядок и тишину во время уроков, соблюдение правил Поведения на переменах.
- 6.2. Помогает дежурному классному руководителю в организации дежурства.
- 6.2. Следит за санитарным состоянием своего участка.
- 6.3. Выявляет посторонних лиц, находящихся в школе.
- 6.3. Докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.

7. Права дежурных

- 7.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, поддерживает чистоту в школе или сохранность школьного имущества.
- 7.2. Дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем.
- 7.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.
- 7.4. Дежурный классный руководитель, дежурный учитель имеет право сделать устное замечание или запись в дневнике учащимся, нарушающим дисциплину в школе; по необходимости обратиться к дежурному администратору.
- 7.5. Дежурные могут организовать игры с младшими учащимися во время перемен.
- 7.7. Дежурный класс может проявить инициативу и творческий подход в дни дежурства.

8. Обязанности дежурного класса

- 8.1. Класс начинает дежурство за 15 минут до начала уроков.
- 8.2. Дежурный класс в течение дня отвечает за санитарное состояние и порядок в школе, применяет к нарушителям меры, предусмотренные Уставом школы. В случае если нарушитель не установлен, меры по устранению выполняет дежурный класс.
- 8.4. В конце дня дежурный класс проверяет санитарное состояние школы, доводит эти результаты до сведения дежурного администратора.
- 8.5. Каждый дежурный класс обязан соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, учащимися других классов, посетителями школы, оказывать им необходимую помощь.