

Рассмотрено педагогическим советом
МБОУ СШ №13 г. Волжского
Волгоградской области

Протокол от 24.11. 2016 г. № 2

Согласовано:
с профсоюзным комитетом МБОУ СШ №13
24 ноября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ СШ №13
г. Волжского Волгоградской области

от 24.11. 2016 г. № 98

Согласовано:
С Управляющим Советом МБОУ СШ №13
24 ноября 2016 г.

Внесены изменения
приказом от 13.01.2017 г. №2/8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №13 Г.ВОЛЖСКОГО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дежурство по школе – это особый вид деятельности учителей, администрации, обучающихся, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе.

Настоящее Положение раскрывает порядок, организацию, обязанности и права дежурной службы школы, в состав которой входят:

- дежурный администратор;
- классный руководитель дежурного класса;
- дежурный класс;
- дежурный учитель.

1.2. Исполнение обязанностей дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса (далее – дежурные) осуществляется на основании графика, утвержденного приказом директора школы.

1.3. В своей деятельности дежурные руководствуются Уставом МОУ СШ №13, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами поведения обучающихся в школе, настоящим Положением и другими локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения.

1.4. Дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса, дежурный класс подчиняется непосредственно дежурному администратору.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

2.1. Главная цель дежурства обеспечение условий безопасности учащихся, включающей в себя

- соблюдение чистоты и порядка в школе,
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы;
- привлечение обучающихся к участию в управлении делами школы.

2.2. Главная задача дежурства – обеспечить выполнение учащимися единых требований в организации текущей работы и общего распорядка дня. Осуществление слаженного взаимодействия дежурной службы в школе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

3.1. Дежурный администратор осуществляет общее руководство дежурства по школе в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора.

3.1.1. Начало работы дежурного администратора в 7.30 – окончание в 19.00.

3.1.2. Дежурный администратор начинает свое дежурство в рекреации на первом этаже при входе в школу.

3.1.3. Дежурный администратор в начале дня выдает классному руководителю дежурного класса журнал дежурства по школе и в конце дня обсуждает с классным руководителем дежурного класса итоги дня.

3.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет дежурство в соответствии с графиком дежурств своего класса.

3.2.1. Начало работы классного руководителя дежурного класса за 20 минут до начала учебных занятий и через 20 минут после окончания последнего урока.

3.2.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет общее руководство, организацию и контроль за выполнением обязанностей дежурных учеников дежурного класса.

3.2.3. Классный руководитель начинает своё дежурство вместе с дежурным администратором в рекреации на первом этаже.

3.2.4. Классный руководитель проводит организационное собрание в дежурном классе накануне организации дежурства, на котором инструктирует учащихся, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного в классе.

3.2.5. Классный руководитель дежурного класса перед дежурством получает у дежурного администратора журнал дежурства по школе, в течение дня ведет этот журнал, фиксируя все замечания дежурных учителей.

3.2.6. В конце каждого дня классный руководитель дежурного класса сдает журнал для отчета дежурному администратору.

3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство по школе в соответствии с графиком дежурств, утвержденным директором школы.

3.3.1. В дежурстве по школе принимают участие обучающиеся 7-11 классов.

3.3.2. Дежурный класс начинает свое дежурство за 15 мин. до начала занятий и осуществляет его на всех переменах в течение учебного дня.

3.3.3. Учащиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки (бейдж, повязку).

3.3.4. Ежедневно по окончании учебного дня дежурный класс подводит итоги дежурств, которые фиксируются в журнале дежурств по школе.

3.4. Дежурный учитель осуществляет свое дежурство за 20 минут до начала учебных занятий, на переменах в месте, определенном в графике дежурств и утвержденным приказом директора.

3.4.1. Дежурный учитель несёт личную ответственность за жизнь и здоровье учеников на закрепленном за ним участке.

3.4.2. Дежурный учитель контролирует соблюдение обучающимися правил поведения и техники безопасности, а также соблюдение учащимися режима занятий (опоздания), в случае выявленных нарушений дежурный учитель делает замечание обучающимся, при необходимости сообщает о нарушении дежурному администратору или классному руководителю дежурного класса.

3.4.3. Дежурный учитель обязан немедленно поставить в известность дежурного администратора (директора школы) о несчастном случае, произошедшем с

детьми в период его дежурства на закрепленном за ним участке, и написать служебную записку по данному поводу заместителю директора по воспитательной работе. Соккрытие происшествия, повлекшего причинение физического вреда учащимся, влечет административную ответственность.

3.4.4. Дежурный учитель оказывает доврачебную помощь учащимся в случае получения ими травм и сопровождает пострадавшего в медицинский кабинет, при необходимости вызывает скорую помощь.

3.4.5. Дежурный учитель оказывает содействие администрации школы, обучающимся в случае непредвиденных ситуаций, незамедлительно сообщает об аварийной ситуации дежурному администратору и/или при необходимости вызывает аварийные службы.

4. ПРАВА ДЕЖУРНЫХ

4.1. Дежурные в пределах своей компетенции могут

- требовать от учащихся выполнения Правил внутреннего распорядка учреждения и Правил поведения учащихся;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;
- вносить предложения о поощрении учащихся школы;
- запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящим Положением, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурные учителя и администраторы несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ

6.1 Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

6.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.