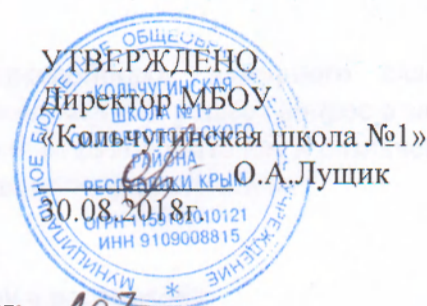


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кольчугинская школа №1»
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Школьная, 21, с. Кольчугино, Симферопольский район, Республика Крым, 297551,
тел. (0652) 31-51-56, e-mail kolshooll@mail.ru

ОКПО 00796625, ОГРН 1159102010121, ИНН/КПП 9109008815/910901001

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета школы
30.08.2018г. № 13



**ПОЛОЖЕНИЕ ²⁰⁷
о дежурстве по школе**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кольчугинская школа №1» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом Учреждения.
- 1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, родительского комитета.
- 1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.
Цель: привлечь учащихся к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организовать контроль над соблюдением всеми учащимися школы режима, порядка и чистоты, развивать навыки ученического самоконтроля
- 1.5. 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.
- 1.6. Дежурство осуществляется учащимися 6-11-х классов совместно с классным руководителем, дежурным учителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства
- 1.7. Дежурство по школе осуществляет:
 - дежурный администратор,
 - дежурный классный руководитель,
 - дежурный класс начинают в 7.45.
- 1.8. Дежурство осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кольчугинская школа №1» и графика дежурства, утвержденного директором Учреждения.

- 1.9. В конце дня ответственный дежурный классный руководитель, дежурный учитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.
- 1.10. Итоги дежурства за неделю подводятся на общей линейке каждый понедельник.
- 1.11. Дежурство учащимися и дежурным учителем по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

2. Обязанности и права дежурного администратора.

- 2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации Учреждения и дежурит согласно утвержденному директором графику.
- 2.2. Обязанности дежурного администратора:
 - проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщика, дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене;
 - перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверяет у проходящих учеников чистоту обуви;
 - контролирует организацию дежурства по школе;
 - осуществляет контроль работы гардероба, столовой;
 - следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
 - не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- 2.3. Дежурный администратор имеет право:
 - в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся, принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
 - 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;
 - требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;

3. Обязанности и права дежурного класса.

Обязанности дежурных:

- 3.1. Старший дежурный составляет график дежурства учащихся, назначает ответственных дежурных, осуществляет общее руководство дежурством в течение дня.
 - 3.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.
 - 3.3. Дежурные по столовой следят за порядком в столовой.
 - 3.5. Дежурные в течение смены поддерживают дисциплину и порядок в школе, следят за сохранностью школьного имущества, выполняют разовые поручения классного руководителя или дежурного администратора, сообщают о нарушениях классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
 - 3.6. Препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
 - 3.7. Старший дежурный сдаёт всю информацию на линейке каждый понедельник.
- Дежурные имеют право:
- 3.8. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.
 - 3.9. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

- 3.10. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.
- 3.11. В пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- 3.12. Организовывать игры с младшими учащимися во время перемен;
- 3.13. Оказывать помощь младшим учащимся во время одевания и следования в столовую;
- 3.14. Вносить предложения по организации дежурства.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя.

- 4.1. Дежурный классный руководитель обязан:
 - накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
 - перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях;
 - расставить дежурных учеников на посты;
 - находиться в коридоре во время перемены;
 - следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
 - на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние школы, не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
 - находиться в столовой во время приема обучающимися пищи и следить за порядком и дисциплиной;
 - сдать в конце дня школьные помещения дежурному администратору;
 - все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.
- 4.2. Дежурный учитель имеет право:
 - в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
 - запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
 - требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
 - отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
 - обращаться за помощью к дежурному администратору.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДЕЖУРСТВА

- 5.1. Передача дежурства по школе проходит в понедельник на общей линейке.
- 5.2. Во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе перед классом, принимающим дежурство.
- 5.3. Перед передачей дежурства, в пятницу, дежурный класс проверяет чистоту стен, дверей, подоконников, скамеек.
- 5.4. В исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации школы дежурство класса может быть продлено сроком на одну неделю.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 3 (три) страниц

Директор МБОУ
«Кольчугинская школа № 1»

О.А. Лушик

