

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МОБУ СОШ №3
им. Ю.А. Гагарина
от 31.08.2015 № 146

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства по школе

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МОБУ СОШ № 3 им.Ю.А. Гагарина и регламентирует порядок организации дежурства по школе.

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности обучающихся, включающей:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
- 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.

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

2. Организация дежурства

2.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 6-11 классов (1, 2 четверти) и 5-10 классами (3, 4 четверти) совместно с классными руководителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

2.2. Дежурный класс назначается согласно графику, составленному заместителем директора по воспитательной работе.

2.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни с 7.30 ч. В 1 смену и с 13.20 ч. во 2 смену.

2.4. Дежурные по школе заканчивают свое дежурство через 30 минут после окончания последнего урока в школе.

2.5. Основными постами дежурного класса являются: вход в школу (турникет), раздевалки, лестницы между этажами, коридор у спортивного зала, рекреация первого, второго и третьего этажей, столовая.

2.6. В конце дня дежурный классный руководитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.

3. Права и обязанности дежурного класса

3.1. Дежурный обучающийся по школе имеет право:

- дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся и сообщить о нарушителях дежурному администратору или классному руководителю;
- узнавать фамилию, имя и класс обучающегося, нарушающего общественный порядок;

- обращаться за помощью к любому представителю педагогического коллектива.
- 3.2. Классный руководитель или им назначенный обучающийся составляет график дежурства обучающихся своего класса, принимает школу в начале и конце смены от дежурных, осуществляет общее руководство дежурством в течение дня.
- 3.3. Дежурные на постах отвечают:
- за дисциплину на своём посту;
 - за соблюдение чистоты и порядка;
 - за сохранность школьного имущества.
- 3.4. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

4. Права и обязанности дежурного классного руководителя

- 4.1. Дежурство классного руководителя начинается в 7.30 в 1 смену и в 13.15 во 2 смену.
- 4.2. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.
- 4.3. Дежурный классный руководитель имеет право: в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся; запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях) в случае нарушения ими правил поведения в школе.
- 4.4. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства.

5. Права и обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

- 5.1. Прибыть на дежурство в 7.30
- 5.2. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными обучающимися проверить у проходящих в школу учеников наличие сменной обуви.
- 5.3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем.
- 5.4. На переменах совместно с классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа, не допускать курения обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- 5.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимися немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб школе.

Дежурный администратор имеет право:

- 5.6. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.
- 5.7. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- 5.8. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.
- 5.9. При необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников учебно-воспитательного процесса.

5.10. В исключительных случаях при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации школы дежурство может быть продлено (2 дополнительных дежурства подряд).