Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 30

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 31. 03. 2017 г.

Согласовано на заседании
совета старшеклассников
протокол № 9 от 03.04 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказ № 105 от 03.04 2017 г.
Директор _____ Н.В.Сухова

Согласовано на заседании
Совета школы
протокол № 4 от 28.03 2017 г.

Дежурство в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №30 (далее Школа) осуществляется в целях организации и обеспечения качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее **Положение** о дежурстве определяет порядок организации дежурства в МБОУ СОШ №30

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЭ «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, нормами СанПин.

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 старшеклассников, совета школы.

1.4. Дежурство является одной из форм ученического самоуправления.

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 по школе осуществляется учащимися 5-11 классов совместно с классным руководителем , дежурными учителями и дежурным администратором. Дежурство начальных классов проводится на 2 этаже школы, где обучаются начальные классы со 2 по 4 классы.

1.7. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный классный руководитель. дежурный класс начинают с 8-00 , далее по графику

2. Обязанности и права дежурного администратора.

2.1. **Дежурный администратор** дежурит по графику, утвержденному директором школы, с 8.00 час. до 18.00 час

Выполняет следующие обязанности:

2.1.1. Организует и координирует деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

2.1.2. Осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;

2.1.3. Руководит дежурством дежурного класса, дежурного учителя;

2.1.4. Контролирует организацию питания учащихся в школьной столовой, дежурство учащихся в столовой;

2.1.5. Отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;

2.1.6. Не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;

2.1.7. Обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса школы;

2.1.8. Корректирует расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;

2.1.9. Консультирует работников школы, учащихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;

Обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы, правил распорядка, поведения расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;

2.1.10. Своевременно информирует директора школы и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

Имеет право в пределах своей компетенции:

2.1.11. Принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

2.1.12. Требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;

2.1.13. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;

2.1.14. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

2.1.15. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

3. Дежурный классный руководитель:

3.1. назначается вместе со своим классом; подчиняется непосредственно дежурному администратору;

3.2. дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы по предоставлению заместителя директора школы по воспитательной работе

Выполняет следующие обязанности:

- Ежедневно планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса, в том числе и в дни, когда нет уроков по расписанию;
- Не допускает нарушений учениками Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- В конце дня принимает посты у дежурных класса, сдает школу дежурному администратору;
- Своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, о всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;

3.3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- Требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- Привлекать к дисциплинарной ответственности воспитанников за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- Представлять воспитанников школы к поощрению.

4. Воспитанники и учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы

4.1.1 Выполняют следующие обязанности:

- Осуществляют дежурство на постах; не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- Препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- Немедленно докладывают классному руководителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
- Сдают дежурство классному руководителю, получают оценку за качество дежурства;
- На классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки.
- Следят за организованным приходом учащихся в столовую по графику приема пищи
- Следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;

4.1. Имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.