

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сясьстройская средняя общеобразовательная школа №1»

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Педагогического Совета
протокол от 30.08.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МОБУ «Сясьстройская СОШ №1»
03.09.2018 года № 94



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об организации дежурства Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Сясьстройская средняя общеобразовательная школа №1» (далее соответственно - Положение, Учреждение) разработано для обеспечения безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении.
- 1.2. Положение разработано с п.8 ч.1 статьи 41 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ.
- 1.3. Целями организации дежурства являются:
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка всеми участниками образовательных отношений;
 - нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
 - поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
 - сохранность имущества Учреждения и личных вещей участников образовательных отношений;
 - отсутствие в Учреждении посторонних лиц и подозрительных предметов;
 - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 1.4. К дежурству по Учреждению привлекаются члены администрации Учреждения, педагогические работники, обслуживающий персонал, обучающиеся 8-11 классов с сентября по апрель, 7-8, 10 классов - в мае.
- 1.5. Дежурство членов администрации и педагогических работников, осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения.
- 1.6. Дежурство учащихся осуществляется согласно графику, составленному классными руководителями.
- 1.7. Дежурство обслуживающего персонала по графику, составленному заместителем директора по АХЧ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

- 2.1. В учебное время ежедневно к дежурству по Учреждению привлекаются:
- дежурный администратор из числа заместителей директора Учреждения;
 - классный руководитель дежурного класса;
 - дежурные педагогические работники;
 - обучающиеся дежурного класса.
 - дежурные из числа обслуживающего персонала.
- 2.1. Дежурство по Учреждению начинается в учебные дни с 7.50.

- 2.2. Дежурство по Учреждению заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в Учреждении.
- 2.3. Для организованного проведения дежурства распределяются следующие объекты: раздевалка, столовая, рекреации, коридоры 3-х этажей.
- 2.4. В конце дня ответственный дежурный класса, классный руководитель, и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.
- 2.5. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем по установленному графику.
- 2.6. При проведении мероприятий в школе в выходные или праздничные дни, кроме сторожа, дежурными являются заместители директора по ВР и безопасности, педагоги (педагог), организующие и проводящие данное мероприятие. В их обязанность входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения.
- 2.7. Для дежурства в праздничные дни приказом директора Учреждения назначается дежурный администратор.
- 2.8. В каникулярное время дежурство осуществляется дежурными из числа обслуживающего персонала. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составляемому заместителем директора по безопасности.
- 2.9. При проведении мероприятий в каникулярное время дежурство осуществляется в порядке, определенном для выходных и праздничных дней.
- 2.10 В период работы ППЭ дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составляемому заместителем директора по УВР (в соответствии с занятостью педагогов и пропорционально их учебной нагрузке по тарификации).

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ ДЕЖУРНОГО КЛАССА

- 3.1. Дежурный класс следит за выполнением правил внутреннего распорядка на территории закрепленных объектов и своевременно информирует о выявленных нарушениях.
- 3.2. В обязанности дежурных входит поддержание чистоты и порядка на своих объектах во время дежурства и своевременное информирование об их нарушениях.
- 3.3. В обязанности дежурных входит контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.
- 3.4. В обязанности дежурных входит поддержание порядка в столовой во время больших перемен.
- 3.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций незамедлительно информировать дежурного администратора, дежурного учителя о возникновении данных ситуаций.

4. ПРАВА УЧАЩИХСЯ ДЕЖУРНОГО КЛАССА

4.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в Учреждении или сохранность школьного имущества.

4.2. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДЕЖУРСТВА

5.1. Передача дежурства по Учреждению проходит после истечения срока дежурства следующему классу.

5.2. После передачи дежурства дежурный класс сообщает о случаях порчи школьного имущества или недисциплинированного поведения отдельных учащихся, а также о том, какие меры были приняты по каждому из этих вопросов дежурному администратору.

Принято с учетом мнения Совета школы
Протокол № 3 от 28.06. 2018г.

В настоящем документе пронумеровано, прошито и скреплено печатью



четыре листа


Директор
С.А. Умнова