

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Теплое имени кавалера ордена Красной
Звезды К. Н. Емельянова»
Тепло-Огаревского района Тульской области

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

№ протокола 1

«28» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ
МКОУ «СОШ №2 п. ТЕПЛОЕ ИМ. КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ
ЗВЕЗДЫ К.Н.ЕМЕЛЬЯНОВА»**

2019г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2011 №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка и Уставом МКОУ «СОШ №2 п.Теплое им. кавалера ордена Красной Звезды К.Н. Емельянова» Тепло-Огаревского района Тульской области.

1.2. Главной целью в организации и проведении дежурства по школе является обеспечение безопасности жизнедеятельности, сохранение здоровья обучающихся, предупреждение нарушения дисциплины, воспитания самостоятельности и ответственности за состояние порядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований в классах и коридорах, привитие навыков хозяйствского отношения к школьной собственности, воспитание сознательной дисциплины.

1.3. Дежурство по школе осуществляется учащимися 8 - 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

2. ДЕЖУРНЫЙ АДМИНИСТРАТОР:

2.1. Назначается из числа заместителей директора и педагогических работников школы; подчиняется непосредственно директору школы; дежурит по графику, утвержденному директором школы с 8.00 до 16.00

2.2. Выполняет следующие обязанности:

2.2.1. организует и координирует деятельность работников и обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

2.2.2. осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и обучающихся;

2.2.3. руководит дежурством дежурного классного руководителя, дежурного учителя;

2.2.4. отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для обучающихся, соблюдение расписания уроков, творческих объединений и т.п. всеми участниками образовательного процесса;

2.2.5. не допускает пропусков обучающимися уроков, удалений обучающихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;

2.2.6. своевременно информирует директора школы и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

2.3. Имеет право в пределах своей компетенции:

2.3.1. требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, творческих объединений и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;

2.3.2. привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и обучающихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;

2.3.3. представлять работников и обучающихся школы к поощрению.

3. ДЕЖУРНЫЙ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

3.1. Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.10 до 15.30

3.2. Выполняет следующие обязанности:

3.2.1. Планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса;

3.2.2. Координирует совместную деятельность дежурных учителей и обучающихся дежурного класса;

3.2.3. Не допускает нарушений обучающимися, Правил поведения для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

3.2.4. В конце дня принимает посты у дежурных класса;

3.2.5. 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:

3.3.1. Требовать от обучающихся школы соблюдения расписания уроков, творческих объединений т.п.;

3.3.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства;

3.3.3. Представлять обучающихся школы к поощрению.

4. ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ:

4.1. Назначается из числа педагогических работников школы; подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.10 час. до 15.30

4.2. Выполняет следующие обязанности:

4.2.1. Принимает участие в организации деятельности во время перемен, а также деятельности работников и обучающихся школы в случае не предвиденных ситуаций;

4.2.2. Не допускает нарушений правил поведения для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

4.2.3. Своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, о всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного прогресса.

4.3. Имеет право в пределах своей компетенции:

4.3.1. делать замечания обучающимся за проступки, которые могут сорвать учебно-воспитательный процесс;

- 4.3.2. отдавать обязательные распоряжения учащимся во время своего дежурства;
- 4.3.3. запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся;
- 4.3.4. обращаться за помощью к дежурному администратору.

2. Права дежурного учителя по этажу:

- 2.1.в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 2.2.запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся;
- 2.3.обращаться за помощью к дежурному администратору.

5. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ДЕЖУРНОГО КЛАССА:

5.1. Подчиняются непосредственно классному руководителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.10 . Дежурные по образовательной организации заканчивают дежурство через 10 минут после окончания последнего урока в образовательной организации.

5.2. Выполняют следующие обязанности:

- 5.2.1. осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- 5.2.2. следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- 5.2.3. препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения обучающихся , ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- 5.2.4. следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах;
- 5.2.4. следят за безопасным движением учащихся по лестницам; останавливают детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- 5.2.5.по окончании перемены выключают свет и воду в туалетах и на этаже, собирают мусор на территории своего поста;
- 5.2.6. немедленно докладывают классному руководителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
- 5.2.5. сдают дежурство классному руководителю, получают оценку за качество дежурства;
- 5.2.6. на классном часе подводят итоги дежурства, устраниют замечания и недостатки;
- 5.2.7. Распределение обучающихся дежурного класса по постам:
Пост №1 –1 этаж, левая лестница; ;
Пост №2 –1 этаж, правая лестница, вход в раздевалку;
Пост №3 – 1 этаж коридор около столовой;

Пункт №4 –площадка между запасными лестницами;

Пункт №5 – 2 этаж, рекреация Зала Боевой Славы, коридор;

Пункт №6 – 2 этаж, около рекреации начальных классов, площадка между лестницами;

Пункт №7 – 2 этаж, площадка между лестницами;

Пункт №8 – 3 этаж, лестничная площадка, коридор;

Пункт №9 - 3 этаж, лестничная площадка, рекреация начальных классов

ИТОГИ ДЕЖУРСТВА:

В конце недели дежурный класс подводит итоги дежурства, отчёт висит на доску объявлений.

По итогам дежурства месяца злостные нарушители внутришкольного порядка вызываются на Совет профилактики вместе с классными руководителями.

Прощито пронумеровано

и скреплено печатью

5 (Пять)

Директора

Ф.И.О.

