

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Осьминская средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол от 28.07.2020 года №7

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.07.2020 года № 233

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
МОУ «Осьминская СОШ»
Протокол № 4 от 30.07.2020 года

Положение о дежурстве по школе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе (далее – Положение) определяет и регулирует порядок организации дежурства в школе (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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 МОУ «Осьминская СОШ»;

локальными нормативными актами МОУ «Осьминская СОШ».

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Дежурство по школе 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, развития навыков ученического самоконтроля.

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя, дежурный класс.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно графика дежурства, утверждённого директором Организации.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором.

II.1. Инструкция дежурного администратора.

Общие положения:

- в своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом Школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора;
- дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации;

- рабочий день дежурного администратора начинается в 8 час.00 мин., и заканчивается, когда все обучающиеся и преподаватели покинут здание Школы.

-

II.2. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Дежурный администратор обязан:

- получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора Школы и заместителя директора по БЖ;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях Школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими;
- иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.

II.3. ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

III. 4.1. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:

- Получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.) оценить ее опасность, размеры, реальную угрозу.
- В случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие.
- Отправить посыльных за Директором Школы, заместителем директора по БЖ.
- Сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание.
- В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.
- Начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников.
- Отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы.
- Отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.
- По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

II.4. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)

Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников;
- расставить дежурных обучающихся на посты;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;

- перед началом учебных занятий совместно с дежурным администратором и дежурными обучающимися проверить у проходящих в школу обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерскими;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние постов.

II.5. ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ (КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ) ИМЕЕТ ПРАВО:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ НА ПОСТАХ:

III.1. Дежурный обучающийся должен знать :

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;
- расположение аварийных выходов из здания школы.

III.2. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ УЧЕНИКОВ:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества Школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя (дежурного учителя), дежурного администратора,
- указывать проходящим в школу расположение классов и кабинетов работников и администрации;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

IV.4. ПРАВА ДЕЖУРНЫХ УЧЕНИКОВ.

Дежурные ученики имеют право:

- делать замечания обучающимся, нарушающим правила поведения в школе;
- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.

