муниципальное общеобразовательное учреждение

Шуваевская основная общеобразовательная школа

(МОУ Шуваевская ООШ)

Утверждено

Приказ от 11.01.2019 № 3

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.Н.Кожекина

Рассмотрено

Советом школы

Протокол от 11.01.2019 №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е.М.Тропынева

**Положение об организации дежурства**

**в муниципальном общеобразовательном учреждении**

**Шуваевской основной общеобразовательной школе**

**(МОУ Шуваевской ООШ)**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации дежурства (далее - Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении Шуваевской основной общеобразовательной школы (далее - ОУ) определяет порядок организации дежурства.

1.2. Дежурство по ОУ организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для образовательной деятельности, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательных отношений порядка, чистоты, развития навыков ученического самоуправления.

1.3. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурные учителя, дежурный ученик в классе.

1.4. К дежурству привлекаются учащиеся 1-9-х классов, все учителя и члены администрации.

1.5. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников школы и графика дежурства, утвержденного директором ОУ.

1.6. График дежурства составляется заместителем директора школы в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие учебного года. В течение года могут быть корректировки графика дежурства в связи с производственной необходимостью.

1.7. Ежегодно родители (лица их заменяющие) дают письменное согласие или несогласие на выполнение дежурства по классу своего ребенка.

2. Обязанности и права дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа членов администрации школы и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются организация образовательной деятельности и руководство ОУ в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются дежурные учителя.

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство в 8.00, совершает обход на предмет наличия посторонних предметов на территории школы, исправного состояния коммуникаций в здании школы. В случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора школы.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах техперсонал, дежурных учителей; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя.

2.5.3. Контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного учителя.

2.5.4. Осуществляет в период дежурства контроль за внутришкольной территорией, работу гардероба, столовой.

2.5.5. На переменах совместно с дежурным учителем проверяет состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях школы и на её территории.

2.5.6. Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

2.5.7. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

2.5.8. Организует деятельность сотрудников, обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

2.5.9. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

2.5.10. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала школы дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурным классным руководителям, сообщает об эвакуации директору школы и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны. В случае их отсутствия в школе руководит ходом эвакуации.

2.5.11. Отпускает обучающихся из школы при наличии у них уважительной причины оставления занятий.

2.5.12. Принимает дежурство дежурного учителя в конце смены.

2.5.13. По окончании дежурства проверяет состояние здания и территории школы.

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (лицах их заменяющих).

2.6.3. Приглашать родителей (лиц их заменяющих) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательную деятельность, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами школы.

2.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников школы.

2.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся школы к поощрению.

2.7. Ответственность дежурного администратора:

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2.7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

2.7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

2.7.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательной организации для координации дежурства обучающихся согласно графика, утвержденному директором.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

3.3. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 минут до начала первого урока, заканчивает через 20 минут после последнего учебного занятия.

3.4. Дежурный учитель обязан:

3.4.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.4.2. Контролировать исполнение Правил внутреннего распорядка обучающимися, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.4.3. Сообщать о нарушениях Правил внутреннего распорядка обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.4.4. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися докладывать об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации.

3.4.5. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

3.4.6. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – директору школы. Получить и исполнить выданные ими указания.

3.5. Дежурный учитель имеет право:

3.5.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

3.5.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами.

3.5.3. Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.5.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.6. Ответственность дежурного учителя:

3.6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

3.6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3.6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4. Обязанности и права дежурного учащегося по классу

4.1. Дежурство по классу осуществляется обучающимися 1-9-х классов под руководством классного руководителя.

4.2. Дежурные приходят в школу к 8.40 часам утра. Дежурят во время перемен, без отрыва от образовательной деятельности.

4.4. Дежурные в классах отвечают:

- за дисциплину в классе;

- за соблюдение чистоты и порядка;

- за сохранность школьного имущества;

- за наличие мела, тряпки, карт и др.

4.5. Обязанности дежурного по классу:

4.5.1. Поддерживать чистоту и порядок в кабинете во время дежурства и своевременно информировать дежурного учителя об их нарушении.

4.5.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование о порче.

4.5.3. Останавливать детей, бегающих вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

4.5.4. Сообщать обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

4.6. Дежурные ученики имеют право:

4.6.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

4.6.2. Обратиться за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору.

4.6.3. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства. Ответственный дежурный обучающийся может ходатайствовать перед классным руководителем, дежурным администратором о поощрении лучших дежурных класса.

4.7. После окончания занятий проводить влажную уборку пола и классной доски (в 5-9 классах).