

Согласовано
На педагогическом совете
Протокол № 7 от 27.03.2020г

Утвердить
приказ № 15 от 27.03.2020г
Директор шк. М.Г. Лунова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ В МКОУ «СОЛДАТСКАЯ ООШ»
Фатежского района Курской области**

- 1.1. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.
- 1.2. Дежурный учитель назначается из числа педагогов на основании приказа директора школы.
- 1.3 Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.
- 1.4 Дежурство в школе организуется на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2015-2016 года (Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся) Уставом, локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, настоящего положения, которое утверждается директором школы.

2. Обязанности дежурного администратора.

2. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
 - при необходимости включить (выключить) освещение общего пользования;
 - произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
 - проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров,;
 - проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.
- 2.2. Во время учебного процесса:
- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
 - не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;

- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка обучающимися
 - Правил поведения обучающихся;
- отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1 Начало дежурства 8ч-30 мин.

3.1. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым Положением директора МКОУ «Солдатская ООШ», Фатежского района Курской области

3.2. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у обучающихся сменной обуви;
- приучать обучающихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опозданий, обучающихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми

3.3. Окончание дежурства-14ч.-40 мин.

3.4. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.5. Категорически запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.

3.6. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

4.1. дежурство по школе осуществляется обучающимися 5-9 классов совместно с классным руководителем.

4.2. Обучающиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю, имеют знак отличия (красную повязку или другой знак отличия); дежурят по графику, утвержденному директором школы, дежурство обучающихся осуществляется строго в школьной форме. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса либо заместителем директора школы

4.3. Обязанности обучающихся дежурного класса:

-Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за:

-санитарное состояние; эстетический вид своего объекта и прилегающей территории;

-за экономию электроэнергии, воды, тепла в школе: после каждого перерыва выключать свет и воду в коридорах.

-Поддерживать чистоту в школе.

-Требовать от обучающихся соблюдения норм культуры и этики, дежурные в гардеробе следят за тем, чтобы ребята организованно снимали одежду и оставляли её в гардеробе, препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

-Докладывать дежурному учителю обо всех замеченных им нарушениях.

-учитывать персонально злостных нарушителей дисциплины в журнале дежурства и сообщать об этом дежурному учителю или дежурному администратору, следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

-осуществлять дежурство на постах, распределённых классным руководителем или дежурным учителем;

-следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течении всего дежурства;

-встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;

-фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и дежурному администратору;

-каждый дежурный класс во время своего дежурства выпускает листок «Молния» с информацией об опоздавших (

- останавливать детей нарушающих дисциплину
- немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- сдавать дежурство классному руководителю.

4.4.Права обучающихся дежурного класса

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю или дежурному администратору.

4.5.Запрещается дежурным оскорблять, толкать обучающихся, которые не соблюдают правила поведения.

5.6.Срок дежурства класса: 1 неделя по графику дежурства.

5. Расположение постов и организация дежурства во внеурочное время

Пост 1 - вестибюль, вход в школу (старший блок)

5.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

5.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

5.3. Для дежурства в праздничные дни и каникулярные приказом директора школы назначаются:

- дежурные работники образовательной организации;
- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов:

6. Порядок осуществления пропускного режима в школу

6.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у вахтера школы, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

6.2. Вахтер обязан следить за правильностью записей и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

6.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей вахтер должен немедленно сообщить об этом директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02.

