**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  Управляющего совета  МБОУ СОШ № 4  протокол № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. | «Утверждаю»  Директор МБОУ СОШ № 4  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Волкова Т.В.  Приказ № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Горбатова Н.Н. |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

**I.  Общее   положение**

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного классного руководителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности  обучающихся  и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.
3. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами школы, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.
4. Дежурят по школе учащиеся  4-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации. Учащиеся 5-ых классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Учащиеся 11 класса со второго полугодия освобождаются от дежурства.
5. График дежурства учащихся, учителей составляется на каждую четверть и утверждается директором школы. В течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

**II. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом**

**1.Общие положения**

* 1. Дежурство по школе осуществляется учащимися  4 - 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
  2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели: с понедельника по субботу.
  3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала смены, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.
  4. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 15 минут после окончания последнего урока смены.
  5. Классный руководитель назначает дежурных, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных. Несет материальную ответственность за сохранность бейджей.

**2.Обязанности учащихся дежурного класса:**

* 1. поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя о нарушениях;
  2. контроль сохранности школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование о его порче;
  3. доброжелательно встречать учащихся;
  4. останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
  5. следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;
  6. обеспечить порядок на постах;
  7. обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

**3.Права  учащихся дежурного класса**

* 1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.
  2. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.
  3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

**III. Организация и проведение дежурства по школе**

**дежурным учителем по этажу.**

**1.Обязанности дежурного учителя по этажу:**

* 1. Находиться на этаже во время перемены;
  2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков; о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;
  3. Информировать дежурного администратора об опозданиях учащихся на уроки;
  4. Информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;
  5. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
  6. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

**2.Права дежурного учителя по этажу:**

* 1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам  и учащимся;
  2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся;
  3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

**IV. Организация и проведение дежурства по школе**

**дежурным администратором**

**1.Общие положения**

* 1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.
  2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.
  3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

-классный руководитель дежурного класса;

-дежурные учителя.

**2.Функции дежурного администратора**

Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом школы и законодательством РФ в период своего дежурства.

**3.Обязанности дежурного администратора**

* 1. Организует:
* выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций;
* деятельность сотрудников, учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
* в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб.
  1. Координирует совместную деятельность сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.
  2. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:
* организацией работы аварийных и специальных служб;
* организацией деятельности сотрудников и учащихся школы;
* эвакуацией сотрудников и обучающихся.
  1. Контролирует:
* выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;
* выполнение правил поведения для учащихся учениками;
* соблюдение расписания у роков, кружков, секции и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
* выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организует замену.
  1. Консультирует сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.
  2. Обеспечивает:
* эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;
* получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.
  1. После окончания своего дежурства обходит все общественные помещения образовательного учреждения, информацию о проведенном дежурстве заносит в Бланк дежурства администрации школы.

**4.Права дежурного администратора**

* 1. Принимать управленческие решения в пределах своей компетенции, касающееся учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства.
  2. Требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.
  3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам школы.
  4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.
  5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников школы.
  6. Представлять сотрудников и обучающихся школы к поощрению.

**5.Ответственность дежурного администратора**

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы 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. 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 и Законом Российской Федерации "Об образовании".
  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.