

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ В.И. СУРИКОВА»**

Краснодарская ул., д. 7 Б, г. Краснодар, 660005
Тел. (391) 224-29-84, e-mail: sch1@mailkrsk.ru
<http://школа1-суриков.рф>

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАОУ СШ № 1
Протокол № 14 от 30.08.2022г

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
МАОУ СШ № 1
Протокол № 1 от 30.08.2022г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СШ № 1
О.В. Чащина
Приказ № 01/10.220 от 01.09.2022г

**Положение об организации дежурства в муниципальном автономном
образовательном учреждении «Средняя школа № 1 имени В.И. Сурикова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя школа № 1 имени В.И. Сурикова» (далее – Положение, МАОУ СШ №1) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом статьи 3 от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» с №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом МАОУ СШ №1.

1.3. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, учителя начальных классов, дежурного класса и устанавливает порядок дежурства в МАОУ СШ №1.

1.4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.5. Дежурство по школе осуществляют обучающиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

1.6. Обучающиеся 5-ых классов привлекаются к дежурству, начиная с III четверти текущего учебного года.

1.7. Обучающиеся выпускных, 9 и 11 классов, с IV четверти текущего учебного года освобождаются от дежурства.

1.8. График дежурства обучающихся, учителей составляется заместителем директора по воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.

1.9. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

1.10. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

2. Организация и проведение дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором. Дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации.

2.2. Дежурство дня отражается в следующих документах:

- журнал дежурства (разрабатывается и находится под контролем заместителя директора по воспитательной работе, заполняется участниками дежурной службы дня);

- график дежурства классов (разрабатывается на учебную четверть и контролируется классными руководителями);

- график дежурства учителей и администрации (разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором);

- график дежурства учащихся дежурных классов (разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором школы).

2.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели. Итоги дня записываются в журнал дежурства по школе, ответственность за ведение которого несет ответственный дежурный. Журнал дежурства содержит следующую информацию: дежурный класс, классный руководитель дежурного класса, дата, общие замечания по дежурству в течение дня. Журнал дежурства находится в учительской. Дежурные учителя и администратор делают отметки о приемке и сдаче дежурства.

2.3. В конце дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю, который делает соответствующую запись в журнале (Дежурство сдал, класс, классный руководитель).

2.4. Дежурные по школе назначаются из числа обучающихся дежурного класса.

2.5. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к школе территории;

- соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся школы;

- сохранность имущества школы и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса;

- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.6. Дежурство по школе осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы и иных лиц, назначаемых приказом директора;

- дежурные классные руководители;

- дежурные классы;

- дежурные учителя начальной школы.

2.7. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждой учебной четверти. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.8. К дежурству привлекаются обучающиеся 5-10-х классов, от родителей (законных представителей) которых, получено письменное согласие на привлечение обучающегося к общественно-полезному труду, включая дежурство по школе. Обучающиеся 5-х классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Обучающиеся 9-х и 11-х классов со второго полугодия освобождаются от дежурства.

2.9. Время дежурства:

- дежурный администратор – 7.30 – 18.30 (понедельник-пятница), 7.30 – 14.30 (суббота);

- дежурный классный руководитель – 7.40 – 13.00 (1 смена), 13.00 – 18.30 (2 смена);

- дежурный класс – 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю (дежурному администратору).

2.10. В выходные и праздничные дни, ночное время дежурство осуществляется сторожем по установленному графику.

3. Обязанности дежурных по школе

3.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство в 7 час.30 мин. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить в известность директора и заместителя директора по АХР.
- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;
- не допускать опоздания на уроки педагогов и обучающихся;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися Правил поведения обучающихся;
- оперативно реагировать на все случаи порчи школьного имущества. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверить ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей обучающегося причинившего ущерб школе;
- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- на переменах, совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на её территории;
- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности;
- контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- докладывать о происшествиях директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников школы, дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации;

- принимать дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;

- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы;

- замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения обучающимся и педагогам;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях); Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, проходит во все помещения школы.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на следующих постах: 1 пост – фойе школы (главный вход и раздевалки); 2 пост – коридор от каб. 1-06 до каб. 1-15; 3 пост – столовая, рекреации актового зала, библиотеки; 4 пост – 2 лестница; 5 пост – центральная лестница; 6 пост - I этаж коридор; 7 пост - II этаж коридор; 8 пост - III этаж коридор;

- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурной недели класса;

- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами);

- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников на постах;

- проверять наличие сменной обуви у обучающихся;

- фиксировать в журнале дежурств класса выявленные нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы;

- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

3.3. Дежурный класс обязан:

- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока;

- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;

- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;

- останавливать обучающихся, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;

- следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося;

- во время дежурства на переменах фиксировать в тетради все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;

По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.4. Организация дежурства по классу:

- график дежурств по классу составляется на общем классном собрании 1 раз в четверть и размещается в классном уголке;

- дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, проветривают и готовят доску;

- дежурный по классу имеет право сделать замечание любому обучающемуся, нарушающему единые требования школы (порча имущества, отсутствие сменной обуви, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины) и зафиксировать данное нарушение в дневнике дежурных по классу;

- еженедельно, на заседаниях Совета класса, рассматриваются вопросы нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся, зафиксированные дежурными по классу, с отражением данных нарушений в рейтинге учеников класса;

- дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору;

- у всех дежурных должны быть бейджики дежурного обучающегося.

4.Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по МАОУ СШ №1.

4.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МАОУ СШ №1.