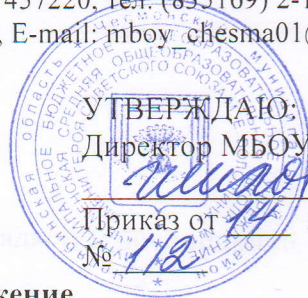


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕСМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.Е.ВОЛОШИНА»**

Антонникова ул., 33, Чесма с., 457220, тел. (835169) 2-16-79
<http://www.chemaschool1.eps74.ru>, E-mail: mboy_chesma01@mail.ru

Принято на педагогическом совете
МБОУ «Чесменская СОШ №1»

Протокол от 11 января 2019 года
№ 1



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Чесменская СОШ №1»
С.Е. Шиховцева
Приказ от 14 января 2019 года
№ 112

Положение

о дежурстве классов по школе в МБОУ «Чесменская СОШ №1».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в МБОУ «Чесменская СОШ №1» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Чесменская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза М.Е.Волошина» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано с целью поддержания санитарно-гигиенического режима, чистоты и порядка в школе организуется дежурство по классам в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями от 02 ноября 2013 года), Уставом образовательной организации. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, родительского комитета

1.3. В дежурстве по школе участвуют учащиеся 5-11 классов вместе с классным руководителем.

1.4. Дежурство по школе осуществляется с целью соблюдения дисциплины и порядка учащимися, создания безопасных условий нахождения детей в школе, поддержания чистоты в здании школы.

1.5. График дежурства составляет заместитель директора по ВР. Дежурные назначаются согласно графику.

1.6. В случае невозможности дежурным учителем выполнить свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность заместителя директора по ВР с целью своевременной замены.

1.7. Дежурство начинается за 7:55 и заканчивается через 14:00.

1.8. Дежурные носят опознавательный знак – бейдж с надписью «Дежурный».

1.9. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка в этот день решает дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка сообщается директору школы немедленно.

1.10. Срок дежурства класса: 1 неделя.

1.11. В пятницу после 5 урока дежурный класс на линейке переедет дежурство следующему, по графику, классу.

1.12. Учащиеся 9 и 11 классов освобождаются от дежурства с четвертой четверти текущего учебного года.

1.13. В конце каждой четверти экспертный совет подводит итоги дежурства по школе. В конце года по итогам дежурства проводится награждение лучшего дежурного класса.

1.14. Итоги дежурства подводятся в конце недели на линейке в присутствии классного руководителя и заместителя директора по ВР.

2. Обязанности дежурного класса

- 2.1. Дежурным классом по школе назначаются ученические коллективы 5 - 11 классов.
- 2.2. Руководит дежурством класса по школе классный руководитель данного класса.
- 2.3. Среди учеников класса распределяется ответственность за конкретные участки школы.
 - 2.3.1. Определены посты дежурных:
 - центральный вход;
 - на всех этажах школы;
 - между этажами на лестничных пролетах;
 - в столовой на переменах.
- 2.4. Дежурный по школе класс следит за порядком и дисциплиной на закрепленной за ним территории.
 - 2.4.1. Дежурные на центральном входе контролируют дисциплину, чистоту и порядок на 1-м этаже и на крыльце школы, внешний вид .
 - 2.4.2. Дежурные на этажах и лестничных пролетах следят за сохранностью школьного имущества, дисциплиной, чистотой и порядком, а также за тем, чтобы ученики не бегали, не сидели на подоконниках, не нарушали правила внутреннего распорядка.
- 2.5. В обязанности дежурного входит: уборка помещения от крупного мусора, соблюдение режима освещения, поливание цветов на этажах.
- 2.6. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.
- 2.7. При неподчинении учащихся дежурный немедленно сообщает об этом своему классному руководителю.

3. Дежурство в столовой

- 3.1. Дежурному учителю помогают назначенные им дежурные.
- 3.2. Дежурный в столовой следит за дисциплиной, чистотой и порядком, за соблюдением гигиены учащихся школы.
- 3.3. Дежурные в столовой следят за сохранностью мебели.
- 3.4. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

4. Обязанности классного руководителя дежурного класса.

- 4.1. Дежурный классный руководитель обязан:
 - прибыть на дежурство за 40 минут до начала первого урока;
 - встретить и проинструктировать дежурных учеников;
 - расставить дежурных учащихся на посты;
 - перед началом занятий проверять у входящих в школу учащихся вторую (сменную) обувь и внешний вид;
 - осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением обязанностей дежурных;
 - оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей; немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
 - после окончания занятий организовать проверку качества уборки учебных кабинетов;
 - при несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.
- 4.1. Дежурный учитель следит за дисциплиной и порядком в школе на переменах.
- 4.2. Дежурный учитель принимает меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.
- 4.3. В подчинении дежурного учителя находятся ученики дежурного класса.
- 4.4. К дежурному учителю по вопросам дисциплины и порядка могут обращаться за помощью ученики дежурного класса.

5. Обязанности дежурного администратора.

- 5.1. Дежурный администратор контролирует:

5.1.1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы; правил поведения для учащихся учениками.

5.1.2. Соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т. п. всеми участниками образовательного процесса.

5.2. Дежурный администратор консультирует: сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

5.3. Дежурный администратор обеспечивает эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций.

6. Поощрения и наказания.

6.1. При серьезных или неоднократных нарушениях дежурным классом своих обязанностей администрация школы назначает класс на повторное дежурство

6.2. Награждение лучшего дежурного класса грамотами по итогам года в конце учебного года.

6.3. Награждение классов за лучшее санитарное состояние по итогам года.