**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 10 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области**

# П Р И К А З

от 8 апреля 2019 года №142– ОД

**Об утверждении Положения о дежурстве в образовательной организации**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о дежурстве в образовательной организации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор ГБОУ СОШ № 10: Е.В.Иванова**

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 08.04.2019 № 142-ОД

# Положение о дежурстве в образовательной организации

## Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует организацию дежурства в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №10 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области (далее – образовательная организация).

2. Дежурство в образовательной организации является одной из форм ученического самоуправления.

3. Дежурство организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательных отношений порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

4. Дежурство совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

5. К дежурству привлекаются учащиеся 7-11 классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.

6. Дежурство осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка и графика дежурства, утвержденного директором образовательной организации.

## Обязанности, права и ответственность дежурного администратора

1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательной организации и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

4. Обязанности дежурного администратора:

4.1. Прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, получает информацию на вахте о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора образовательной организации.

4.2. Проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, либо берёт функции отсутствующих на себя.

4.3. Проверяет сохранность ключей.

4.4. Контролирует организацию дежурства по образовательной организации, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

4.5. Осуществляет контроль внутришкольной территории, работы гардероба и столовой.

4.6. На переменах совместно с дежурным классным руководителем, дежурным учителем проверяет состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях образовательной организации и на её территории.

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

4.8. Корректный и доброжелательный в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

4.9. Не допускает нахождение в образовательной организации посторонних лиц.

4.10. Организует деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

4.11. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

4.12. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией обучающихся и сотрудников. Подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательной организации и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны, в случае их отсутствия в образовательной организации руководит ходом эвакуации.

4.13. Отпускает учащихся из образовательной организации при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий.

4.14. Принимает дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены.

4.15. После окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений в учительскую.

4.16. По окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору образовательной организации.

5. <u>Дежурный администратор имеет право:</u>

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

5.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

5.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в образовательную организацию с указанием причины вызова.

5.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.

5.5. Представлять к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном локальными актами образовательной организации.

5.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации.

5.7. Представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

6. Ответственность дежурного администратора:

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

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

**Обязанности, права и ответственность дежурного учителя**

1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов (кроме совместителей) образовательной организации для координации дежурства обучающихся согласно графику, утвержденного директором.
2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации образовательной организации.
3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

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

5. Дежурный учитель обязан:

5.1. Осуществлять дежурство вовремя перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

5.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.

5.3. Контролировать дежурных учеников на постах.

5.4. Перед началом учебных занятий, с назначенными дежурными учащимися, проверить у приходящих в образовательную организацию обучающихся наличие сменной обуви.

5.5. Осуществлять контроль за работой гардероба и выполнения своих обязанностей дежурными учениками.

5.6. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, центрального входа (крыльца), не допускать курение в помещениях образовательной организации и на её территории.

5.7. Контролировать правила поведения обучающихся, их внешний вид, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

5.8. Сообщать о нарушениях правил поведения обучающимися, небрежного отношения к имуществу образовательной организации, пропаже личных вещей дежурному администратору.

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

5.10. При возникновении чрезвычайной ситуации сообщать о случившемся дежурному администратору, представителям администрации образовательной организации. Получать и исполнять выданные ими указания.

5.11. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

5.12. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

5.13. Отдать распоряжения преподавателям, находившимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.

5.14. По прибытии оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

6. Дежурный учитель имеет право:

6.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения сотрудникам и обучающимся.

6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

6.3. Представлять к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном локальными актами образовательной организации.

6.4. Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.

6.5. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

7. Ответственность дежурного учителя:

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

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

7.3. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных законодательством.

7.4. Дежурному учителю запрещается покидать образовательное учреждение в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

**Обязанности, права и ответственность дежурного классного руководителя**

1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит согласно утвержденному директором графику.
2. Дежурный классный руководитель подчиняется дежурному администратору, администрации образовательной организации.
3. Дежурный классный руководитель приступает к исполнению обязанностей за 20 минут до начала первого урока, заканчивает через 20 минут после последнего учебного занятия.
4. Дежурный классный руководитель обязан:

4.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

4.2. Обеспечить учащихся знаками отличия (бейджами, повязками и т.п.).

4.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях, расставить дежурных учеников на посты.

4.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

4.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен.

4.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверяет состояние учебных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях образовательной организации и на её территории.

4.7. В отведенную по графику перемену организовывает прием пищи дежурных учащихся, координируя дежурство учителей в отсутствие обучающихся.

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

5. Дежурный классный руководитель имеет право:

5.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения сотрудникам и обучающимся.

5.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

5.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

6. Ответственность дежурного классного руководителя:

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

6.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.3. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных законодательством.

6.4. Дежурному классному руководителю запрещается покидать образовательное учреждение в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

## Обязанности и права дежурного класса

1. Дежурство по образовательной организации осуществляется учащимися 7-10 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Учащиеся выпускного 11 класса освобождаются от дежурства.

2. Дежурные по образовательной организации начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала первого урока, заканчивает через 20 минут после последнего учебного занятия; имеют знак отличия (бейдж, повязку и т.п.) и обеспечивают его сохранность.

3. Обучающиеся дежурят во время перемен на своих постах, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

4. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь; обучающиеся, пришедшие без сменной обуви почистили обувь для возможности прохода в образовательное учреждение.

5. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

6. Обязанности учащихся дежурного класса:

6.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременно информировать дежурного учителя об их нарушениях.

6.2. Контролировать сохранность имущества образовательной организации во время дежурства и своевременно информировать об его порче дежурного учителя.

6.3. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

6.4. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.

6.5. Обеспечить порядок в учебных кабинетах, в коридоре, в гардеробе, в раздевалках.

6.6. О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому сотруднику образовательной организации.

7. Дежурные ученики имеют право:

7.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту или сохранность имущества образовательной организации.

7.2. Требовать выполнение его замечания нарушителям.

7.3. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

7.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

*Принят с учетом мнения*
*управляющего совета учреждения*
*протокол № 5 от 08.04.2019*

*Принят с учетом мнения*
*педагогического совета*
*протокол №10 от 08.04.2019*