

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Красноуфимская школа-интернат,
реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета
протокол №2 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО
«Красноуфимская школа-
интернат»

/Л.В.Емельянова/
Приказ №109 от 12.09.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ
в ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют обучающиеся 2-9 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. График дежурства обучающихся, учителей составляется заместителем директора в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.
- 1.5. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

II. Организация и проведение дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей;
- 2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели.
- 2.3. Дежурные по школе назначаются из числа обучающихся дежурного класса.

III. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурного класса

- 3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.
Дежурные назначаются:
1 этаж

- 1 пост – главный вход и раздевалки (фойе школы)
- 2 пост – центральная лестница (у входа на второй этаж)
- 3 пост – лестница у столовой

2 этаж

- 4 пост – центральная лестница (у входа на первый этаж)
- 5 пост – дверь в переход
- 6 пост – лестница в столовую
- 7 пост – коридор от кабинета №22 до кабинета №2

пристрой

- 8 пост – коридор (у туалетов)
- 9 пост – коридор от кабинета №39 до кабинета №41

Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию. Стационарный пост – вход в школу и раздевалки.

3.1.2. На главном входе дежурные встречают приходящих обучающихся с 8.30 час до 9:00.

3.1.3. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- сохранность школьного имущества.

3.1.4. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

3.1.5. У всех дежурных должна быть форма дежурного ученика.

3.1.6. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа обучающихся сдает пост классному руководителю или дежурному учителю.

3.1.7. По окончании дежурства дежурные из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.1.8. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.

3.1.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

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

3.2.2. Начало дежурства – 8:30 час, окончание – после сдачи школы дежурному администратору;

3.2.3. Обеспечить обучающихся формой дежурного;

3.2.4. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;

3.2.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными обучающимися проверить у приходящих в школу учеников чистоту обуви и наличие школьной формы;

3.2.6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.2.7. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.

3.2.8. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), контролировать дежурных обучающихся;

3.2.9. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору;

3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

3.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

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

3.4. Обязанности дежурного учителя по этажу

3.4.1. Дежурный учитель по этажу обязан:

3.4.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 этажа контролирует вход в школу);

3.4.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.4.1.3. Не допускать опоздания обучающихся на уроки;

3.4.1.4. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и оказывать помощь дежурным обучающимся;

3.4.1.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;

3.4.1.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.4.2. Дежурный учитель имеет право:

3.4.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.4.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

3.4.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.5. Обязанности дежурного администратора

3.6.1. Дежурный администратор обязан:

3.6.1.1. Прибыть на дежурство в 8:30. Получить информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заместителя директора по АХР;

3.6.1.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.6.1.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;

3.6.1.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать выхода учащихся из помещения помещений школы во время учебно-воспитательного процесса;

3.6.1.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и обучающихся;

3.6.1.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися Правил поведения обучающихся;

3.6.1.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу.

3.6.1.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества.

3.6.2. Дежурный администратор имеет право:

- 3.6.2.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- 3.6.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- 3.6.2.3. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

IV. Поощрение дежурных

4.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению;

4.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным обучающимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на школьном сайте.

V. Меры взыскания

5.1. *Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса.* За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор приказом директора.

5.2. *Дежурный класс.* За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание.