

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
«6 №-а шӧр школа» муниципальной велӧдан съӧмкуд учреждение**

ПРИНЯТО
педагогическим советом МБОУ «СОШ № 6»
от 01.03.2019г. № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «СОШ № 6»
от 04.03.2019г. № 40

СОГЛАСОВАНО
С Советом родителей (законных
представителей) МБОУ «СОШ № 6»
от 01.03.2019г. № 5

СОГЛАСОВАНО
С Советом учащихся МБОУ «СОШ № 6»
от 01.03.2019г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в МБОУ «СОШ № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – МБОУ «СОШ № 6»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06.03.2006 «О противодействии терроризму» (с последними изменениями и дополнениями), Уставом МБОУ «СОШ № 6».

1.3. Дежурство в МБОУ «СОШ № 6» (далее – дежурство в школе) является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство в школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса, оперативного реагирования и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении МБОУ «СОШ № 6».

1.5. Дежурство в школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный класс, классные руководители, дежурные учителя. К дежурству привлекаются учащиеся 5-9-х классов.

1.6. Дежурство в школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ № 6» и графика дежурства, утверждённого приказом МБОУ «СОШ № 6».

2. Организация дежурства в учебное время

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурными согласно графику, утверждённому приказом МБОУ «СОШ № 6».

2.2. Дежурство организуют:

- дежурный администратор из числа администрации МБОУ «СОШ № 6»;
- дежурные классные руководители 1-9-х классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные учащиеся 5-9-х классов;
- гардеробщик;
- уборщик служебных помещений во внеурочное время;
- сторож (в ночное время и выходные дни).

2.2. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора и утверждаемым приказом МБОУ «СОШ № 6» в начале каждой четверти учебного года.

3. Организация дежурства во внеурочное время

3.1. В выходные дни дежурство в школе осуществляется сторожем по установленному графику.

3.2. При проведении мероприятий в МБОУ «СОШ № 6» в выходные, праздничные и каникулярные дни назначается дежурный администратор из числа администрации МБОУ «СОШ № 6».

3.3. Для дежурства в праздничные дни приказом МБОУ «СОШ № 6» определяется график дежурства администрации МБОУ «СОШ № 6» с 08.00 до 20.00.

3.4. В каникулярное дежурство в школе осуществляется работниками из числа технического персонала по графику, утвержденному МБОУ «СОШ № 6».

3.5. Во внеурочное время дежурство осуществляет уборщик служебных помещений по графику, утвержденному МБОУ «СОШ № 6» с 14.00 до 20.00.

4. Обязанности и права дежурного администратора

4.1. Обязанности дежурного администратора:

4.1.1. Контролирует организацию дежурства в школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

4.1.2. Доводит до сведения директора МБОУ «СОШ № 6» о непредвиденных ситуациях. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

4.2. Права дежурного администратора:

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

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

4.2.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

5. Обязанности и права дежурного учителя

5.1. Дежурный учитель на этаже обязан:

5.1.1. Находиться на этаже во время перемен.

5.1.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;

5.1.3. Обо всех нарушениях незамедлительно информировать дежурного администратора.

5.1.4. В случае неординарной ситуации поставить в известность о случившемся дежурного администратора и администрацию МБОУ «СОШ № 6», при необходимости вызвать соответствующие экстренные службы.

5.1.5. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства.

5.2. Дежурный учитель имеет право:

- 5.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 5.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащемся;
- 5.2.3. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

6. Обязанности и права дежурного классного руководителя

- 6.1. Дежурный классный руководитель обязан:
 - 6.1.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.
 - 6.1.2. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности, расставить дежурных учеников на посты;
 - 6.1.2. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.
 - 6.1.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.
 - 6.1.4. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса в школе.
 - 6.1.5. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.
- 6.2. Дежурный классный руководитель имеет право:
 - 6.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.
 - 6.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающемся и их родителях (законных представителях).
 - 6.2.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

7. Обязанности и права дежурного класса

- 7.1. Дежурство в школе осуществляется учащимися 5 - 9 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Учащиеся 5-ого класса привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Учащиеся выпускного, 9 класса, со второго полугодия освобождаются от дежурства.
- 7.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.
- 7.4. Дежурные приходят в школу к 8.15 часам утра и занимают свои посты и находятся на них до 14.00 часов. Обучающиеся привлекаются к дежурству на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.
- 7.5. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, дежурному администратору МБОУ «СОШ № 6».
- 7.6. Обязанности учащихся дежурного класса:
 - 7.6.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.
 - 7.6.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.
 - 7.6.3. Контролировать соблюдение правил внутреннего распорядка обучающихся. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

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

7.6.5. О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу МБОУ «СОШ № 6».

7.7. Дежурные ученики имеют право:

7.7.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

7.7.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

7.7.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

8. Порядок внесения изменений и срок действия положения

8.1. В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменениями законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

8.2. Положение действительно со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.

8.3. Положение прекращает действие в связи с изменением статуса и/или прекращения функционирования МБОУ «СОШ № 6», изменений законодательства Российской Федерации или Республики Коми, изменений в процессе развития МБОУ «СОШ № 6»