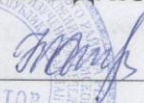


Рассмотрено на общем собрании коллектива	УТВЕРЖДАЮ
Протокол № 1 от 16.10.2015	Директор школы  Н.А.Рябцова
приказ № 8582 от 16.10.2015	

### Положение

#### о дежурстве обучающихся

в МБОУ «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» НМР РТ

#### I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурных учителей, дежурного класса, дежурного классного руководителя и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка, дисциплины, школьного имущества, воспитания социальной ответственности и компетентности обучающихся.
3. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами и уставом Учреждения, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.
4. Дежурство организуется в соответствии с Должностными инструкциями, графиками дежурств и определёнными постами.
5. График дежурства учащихся, учителей составляется в первую декаду сентября на первое полугодие и во вторую декаду января на второе полугодие. В графики дежурства в силу объективных причин может вноситься корректировка. Графики дежурства согласуются с председателем профсоюзного комитета, утверждаются директором школы, издаётся приказ.
6. Дежурят по школе учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации. Дежурство по школе носит исключительно добровольный характер. Категорически запрещено привлекать к дежурству обучающихся по принуждению и наделять их надзирательными и карательными функциями.

#### II. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

и его классным руководителем

##### 1. Общие положения:

- 1.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5-11 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Каждый класс дежурит в течение недели, с понедельника по субботу. Подведение итогов и передача дежурства осуществляется в пятницу на школьных линейках.
- 1.2. Подготовка к дежурству осуществляется классным руководителем совместно с активом класса за 3 дня до начала дежурства. Классный руководитель составляет список обучающихся, желающих дежурить, индивидуальный график дежурства, проводит с классом инструктаж.

1.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала смены, имеют знак отличия (бейдж или повязку) и обеспечивают его сохранность. Перед началом дежурства классным руководителем проводится инструктаж с классом, а в процессе дежурства – координация действий дежурных учащихся.

1.4. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

1.5. Основными постами дежурных являются: центральный вход, рекреации 1 этажа, коридоры 1-4 этажей.

1.6. В конце смены классный руководитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.

1.7. В качестве отчёта о проведении дежурства класс представляет Листок дежурного класса, фото и/или видео материалы, выпускают газеты и т.п.

1.8. Дежурство оценивается по 5-бальной системе заместителем директора по воспитательной работе с учётом мнений дежурных администраторов, классного руководителя и самооценки дежурного класса.

2. Обязанности учащихся дежурного класса:

2.1. Быть примером для учащихся школы в соблюдении устава Учреждения и правил внутреннего распорядка.

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

2.3. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременно информировать о его порче.

2.4. Доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида обучающегося установленным в школе требованиям.

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

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

2.7. Обеспечивать порядок в вестибюле, в раздевалках.

2.8. При необходимости участвовать в организации и сопровождении школьных мероприятий.

2.9. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

3. Права учащихся дежурного класса:

3.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

3.2. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

3.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

### **III. Организация и проведение дежурства по школе дежурным учителем**

1. Общие положения

1.1. Дежурный учитель несёт ответственность за соблюдение правил поведения обучающимися.

1.2. Дежурный учитель принимает участие в организации деятельности обучающихся

во время перемен, координации совместной деятельности сотрудников и обучающихся в случае возникновения непредвиденных ситуаций, необходимости вызова аварийных служб.

2. Обязанности дежурного учителя:

2.1. Находиться на посту во время перемены;

2.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков; о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

2.3. Информировать дежурного администратора об опозданиях учащихся на уроки.

2.4. Информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц.

2.5. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

2. Права дежурного учителя:

3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся.

3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору