

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Уруссинская школа- интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»
Ютазинского муниципального района РТ**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2019

Согласовано
Советом Учреждения
Протокол № 1 от 27.08.2019



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

И.М.Дусалимов

Приказ № 136 от 27.08.2019

**Положение об организации дежурства
по ГБОУ «Уруссинская школа - интернат для детей с ОВЗ»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о дежурстве в ГБОУ «Уруссинская школа- интернат для детей с ОВЗ» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в ГБОУ «Уруссинская школа- интернат для детей с ОВЗ» (далее – школа).
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями).
3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.
4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.
5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный классный руководитель, дежурный воспитатель, дежурный класс, дежурный администратор.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графикам, утвержденным директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации на один день в неделю;
 - дежурные учителя и воспитатели по школе назначаются согласно графику на неделю;
 - дежурство учащихся по школе осуществляют учащиеся 5-9 классов, согласно утвержденному графику.

III. Обязанность дежурных

1. Обязанности дежурного администратора.

- Начало дежурства - 08.00.
- Перед началом учебных занятий дежурный администратор:
 - производит обход учебных кабинетов и классов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу; производит внутренний осмотр здания - окон и дверей;
 - проверяет состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - при необходимости включает (выключает) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - проверяет и при необходимости организует работу дежурного учителя по школе; обеспечивает дежурство по школе;

Во время учебного процесса:

- контролирует своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- контролирует своевременное начало занятий, фиксирует опоздания на занятия учащихся и учителей;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускает нахождение в школе посторонних лиц;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;

После окончания занятий:

- производит совместно с дежурным учителем обход школы-интерната;
- следит за закрытием всех кабинетов после уроков.

Обо всех замечаниях докладывает директору.

Окончание дежурства в 17.30.

Дежурный администратор несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся и за сохранность школьного имущества в период дежурства по школе.

2. Обязанности дежурного класса /групп/.

Дежурство по школе осуществляют учащиеся 5-9 классов в соответствии с утвержденным директором школы-интерната графиком дежурства. Дежурный класс следит за порядком в школе-интернате в течение недели, с понедельника по пятницу.

Дежурный учитель обязан познакомить свой класс с Положением о дежурстве.

Учащиеся дежурного класса по школе в дни дежурства приходят в школу за 30 минут до начала уроков, дежурство начинается с беседы классного руководителя или дежурного воспитателя об обязанностях дежурного ученика и определении места своего дежурства на посту.

Назначенные классным руководителем дежурные учащиеся обязаны:

- обеспечивать дисциплину учащихся школы при входе в помещение школы;
- осуществлять проверку наличия сменной обуви у учащихся;
- контроль выполнения требований к школьной форме;
- в течение учебного дня каждую перемену находиться на своём посту;
- обеспечить строгое наблюдение за выполнением правил внутреннего распорядка школы и правил поведения учащимися школы;
- обеспечить наблюдение за сохранностью школьного имущества,

Во время организации дежурства по школе дежурный класс уходит в сопровождении

учителя, ведущего 4 и 5 урок на 15 минут раньше. Дежурные по столовой надевают фартуки и разносят второе блюдо на подносах всем учащимся 1-9 классов. По окончании завтрака, обеда или ужина дежурный класс следит за уборкой столов. В том случае, если столы каким-либо классом не убраны, или убраны плохо, дежурные обязаны убрать их сами.

3. Обязанности и права дежурного классного руководителя, воспитателя.

- Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, дежурит по графику дежурства, утверждённому директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, передает дежурство дежурному воспитателю.

- Дежурный воспитатель назначается вместе со своей группой, дежурит по графику дежурства до и после уроков, заканчивает дежурство через 10 минут после ужина.

Дежурный классный руководитель (воспитатель) обязан:

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

2. Обеспечить учащихся знаками отличия или повязками.

3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях.

4. Контролировать нахождение дежурных учащихся во время перемены.

5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

6. На переменах проверять состояние классных кабинетов, не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.

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

Дежурный классный руководитель имеет право:

1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

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

Обязанности дежурного классного руководителя, воспитателя.

1. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели. Дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся на постах.

2. Немедленно докладывать дежурному классному руководителю или дежурному учителю, администратору обо всех случаях нарушения дисциплины учащимися школы, о случаях порчи школьного имущества.

В конце дежурства классным руководителем и воспитателем осуществляется подведение итогов прошедшей недели. Отчет о дежурстве оглашается на общешкольной линейке.

Дежурным запрещается применять физическую силу, а также унижать личность учащихся, даже если они нарушают правила поведения. При необходимости дежурные обращаются к дежурному администратору или классному руководителю.

Если дежурные недобросовестно выполняли свои обязанности, то они назначаются на повторное дежурство.

Настоящий документ пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
2 (два) листа

Директор ГБОУ «Урусинская школа-
интернат для детей с ОВЗ»

И. М. Дусалимов

