

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ
«Школа инженерной мысли»
г. Перми
от 06.09.2022 г.
059-08/61-41-01/4-122

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве в МАОУ «Школа инженерной мысли
имени П.А. Соловьева» г. Перми**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в МАОУ «Школа инженерной мысли» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом Учреждения.

1.3. 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.

1.4. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя в рекреациях.

1.7. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс начинают в 7.30.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка и графика дежурства, утверждённого директором Учреждения.

2. Обязанности и права дежурного администратора.

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации Учреждения и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Обязанности дежурного администратора:

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа инженерной мысли имени П.А. Соловьева» г. Перми**

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
- прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока.
- проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщика, охранника, дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, либо берёт функции отсутствующих на себя;
- проверяет сохранность ключей;
- перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверяет у приходящих учеников наличие второй (сменной) обуви;
- контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса;
- осуществляет контроль работы гардероба, столовой;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях Учреждения и на территории;
- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
- принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены;
- во время дежурства ведёт приём родителей.
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору Учреждения.

2.3. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Учреждения.

2.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в Учреждении, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала Учреждения дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об

эвакуации директору Учреждения (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в Учреждении и руководит ходом эвакуации.

2. Обязанности и права дежурного класса.

2.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

- Вход в школу – 1-2 чел;
- Рекреации 2, 3 этажа – по 2 чел.;

2.2. Дежурные приходят в школу к 7.30 часам утра и занимают свои посты.

2.3. В холле школы дежурные встречают входящих учащихся с 7.30 до 8.00 ч.

2.4. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.

2.5. Дежурные на постах отвечают:

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

2.6. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

3. Обязанности и права дежурного классного руководителя.

3.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить учащихся знаками отличия;
- перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у учащихся наличие второй (сменной) обуви.
 - находиться на этаже во время перемены;
 - следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
 - на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
 - находиться в столовой во время приема обучающимися пищи и следить за порядком и дисциплиной;

4. Обязанности и права дежурного учителя.

Назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) для координации дежурства учащихся на этажах. Подчиняются дежурному администратору, дежурят по утвержденному графику.

4.1. Дежурный учитель обязан:

- осуществлять дежурство на закрепленных этажах во время перемен, не отлучаются с дежурства без разрешения дежурного администратора;
- контролировать исполнение Правил поведения учащимися, их внешним видом, следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства;
- сообщать о нарушениях Правил поведения учащихся, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

4.2. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся на закрепленной территории во время перемен.

4.3. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжение работникам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- обращаться за помощью к дежурному администратору.