**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   
Сорокинская средняя общеобразовательная школа №1**

# ПРИКАЗ

27 октября 2014 г. № 85-П

с. Б. Сорокино

***Об утверждении Положения о дежурстве по школе***

С целью организации дежурства, поддержания удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений школы, соблюдения правил поведения всеми участниками образовательного процесса

1. Утвердить Положение о дежурстве по школе согласно приложению.

2. Считать утратившим силу Приказ по школе «Об утверждении Положения о дежурстве по школе и Положения об организации пропускного режима в школе» от 11.11.2013 г. № 80-П.

### Директор школы О.А. Голендухина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу МАОУ Сорокинской средней общеобразовательной школы №1  от 27.10.2014 г. № 85-П |

# Положение

# о дежурстве по школе

**1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.**

1.1. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе. Для обучающихся с целью развитие самоуправления в школьном коллективе и навыков самообслуживания.

1.2. Дежурство в школе организуется на основании настоящего положения, которое принимается на заседании Управляющего совета и утверждается директором школы.

1. **Обязанности дежурного администратора:**

2.1. Начало дежурства в 7 час. 50 мин.

2.2. Дежурный учитель и командир ДСО встречает детей на первом этаже у входа в школу, проверяет наличие сменной обуви.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

* произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
* проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
* при необходимости включить (выключить) освещение в коридорах и фойе школы, на этажах, местах общего пользования;
* произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
* проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров;
* проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.

2.4. Во время учебного процесса:

* контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
* не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
* следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
* не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
* контролировать дежурство учителей;
* открывать и закрывать учительскую до занятий и после занятий;
* контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка; учащимися - Правил поведения учащихся;

1. **Обязанности дежурного учителя**

3.1.Начало дежурства в 7 час. 50 мин.

3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора МАОУ Сорокинской СОШ № 1.

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

* дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у учащихся сменной обуви;
* приучать учащихся здороваться при входе в школу;
* не допускать опозданий учащихся на уроки;
* не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
* быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;

3.4. Окончание дежурства в 14 час.25 мин.;

3.5. Дежурному учителюзапрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.6. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

**4. Обязанности дежурного сводного отряда:**

4.1. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно командиру отряда, дежурному учителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы с 07.50. до 14.25.; в случае отсутствия обучающегося замена производится классным руководителем, либо болезни дежурного учителя производится замена педагогом - организатором;

4.2.В состав отряда входят обучающиеся с 7-11 класс.

11 классы: юноши – командиры отрядов; девушки – старшие по столовой. 10 классы юноши – заместители командиров. Обучающиеся 7-10 классов дежурят на постах. Дежурных на посты распределяет командир и осуществляет контроль за дежурством на постах. -

4.3. Учащиеся дежурного класса выполняют следующие обязанности:

* осуществляют дежурство на постах, распределенных командиром отряда; не отлучаются с постов без разрешения командира отряда или дежурного учителя;
* следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
* препятствуют нарушению дисциплины, правил поведется учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
* немедленно докладывают дежурному учителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
* сдают дежурство командиру отряда, дежурному учителю, получают оценку за качество дежурства;
* следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;
* Имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

4.4. Дежурные на постах сдают дежурство командиру 13.30. Командир совместно с дежурным учителем сдают дежурство дежурному администратору и передают командиру и учителю следующего дежурного отряда.

4.5. За отличное выполнение обязанностей дежурного, обучающиеся 7-8 классов получают 2 дня в зачет социально – значимой деятельности в летний период.

**5. Организация дежурства во внеурочное время**

5.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

5.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

5.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:

* дежурный работник

5.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

5.5. В период итоговой аттестации дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР и утверждённому директором школы. Количество дежурств педагога в ходе итоговой аттестации зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

**6. Порядок осуществления пропускного режима в школу**

6.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у вахтера школы, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

6.2. Вахтер обязан следить за правильностью записей и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

6.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей вахтер должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд полиции по телефону 02.

**7. Список постов**

1. Пост № 1 – центральный вход;
2. Пост № 2 – столовая;
3. Пост № 3 – 1 этаж;
4. Пост № 4 –1 этаж;
5. Пост № 5 – раздевалка;
6. Пост № 6 – лестница;
7. Пост № 7 – 2 этаж;
8. Пост № 8 – 2 этаж;
9. Пост № 9 – 2 этаж;
10. Пост № 10 – лестница.