ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

" БРЯНКОВСКАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА № 1"

(ГОУ ЛНР "БРЯНКОВСКАЯ СШ № 1")

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы

\_\_\_Н.Н.Ганжара

**Положение**

**об организации дежурства**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора,  дежурных учителей по этажам, столовой, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

2. Дежурство  по  школе организуется  с  целью  обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм и развития самоуправления.

3. Дежурство по школе осуществляется учащимися 7-11 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями по этажам, в столовой, медицинской сестрой, социальным педагогом, дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

4. Дежурный класс с классным руководителем, медицинская сестра, социальный педагог каждый день (с понедельника по пятницу) начинают дежурство в учебные дни в 7.45:

- обучающиеся - в столовой;

-классный руководитель – в фойе до звонка на первый урок;

- медицинская сестра и социальный педагог – в фойе.

5. Дежурный по школе класс, классный руководитель и дежурные учителя по этажам заканчивают дежурство через 15 минут после окончания последнего урока в школе.

**II. Организация и проведение дежурства по школе**

1. Дежурство по школе организуется согласно графику:

-  дежурный администратор назначается согласно графику дежурства Администрации школы, утвержденному директором школы;

- дежурные учителя по этажам и в столовой назначаются из числа педагогического коллектива учреждения образования согласно графику дежурства, исходя из расписания уроков учителей.

2. Дежурный класс с классным руководителем следит за порядком в школе в течение недели..

3. Дежурные по столовой  освобождаются от учебных занятий. В классном журнале их отсутствие не отмечается. Дежурные обязаны выполнить все задания по учебным предметам, которые были даны в момент их отсутствия.

**III. Обязанности дежурных по школе.**

**1. Обязанности дежурного администратора:**

1.1. организует:

 - выполнение всеми участниками образовательного процесса расписания уроков, внеурочных занятий, объединений по интересам, дополнительных занятий  и т.п.;

- деятельность сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса;

- в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб;

1.2. координирует:

- совместную деятельность сотрудников и обучающихся школы, аварийных и специальных служб, в случае непредвиденных ситуаций;

1.3. руководит в случае непредвиденных ситуаций:

- организацией работы аварийных и специальных служб;

- организацией деятельности сотрудников и обучающихся школы;

- эвакуацией сотрудников и обучающихся;

1.4. контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;

- выполнение обучающимися правил поведения;

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности  участниками образовательного процесса;

- соблюдение расписания уроков, внеурочных занятий, объединений по интересам, дополнительных занятий   участниками образовательного процесса;

1.5. обеспечивает:

- эффективное взаимодействие с органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями),  специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;

- получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий во время своего дежурства у  участников образовательного процесса и сотрудников школы;

1.6. информирует директора школы и соответствующие службы обо всех

чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.

**2. Права дежурного администратора:**

2.1. давать обязательные распоряжения сотрудникам школы по организационным вопросам;

2.2. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся  за проступки, дезорганизующие  образовательный  процесс, в порядке, установленном «Правилами внутреннего распорядка для обучающихся»;

2.3. вносить предложения о поощрении сотрудников и обучающихся школы и о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников школы;

2.4. требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

**3. Обязанности дежурного учителя по этажам и в столовой:**

3.1. Дежурить в течение дня на закреплённом участке в соответствии с утвержденным графиком.

3.2. На время дежурства должен спланировать свой рабочий день так, чтобы все перемены находиться на месте дежурства.

3.3. Обеспечивать дисциплину и порядок в столовой и на этаже, в т.ч. в комнатах личной гигиены обучающихся, отвечать за обеспечение безопасности обучающихся.

3.4. Не допускать посещения комнат личной гигиены обучающимися без прямого назначения (игры, курение, общение, выполнение домашних заданий).

3.5. В случае невозможности разрешить конфликтную ситуацию сообщать об этом дежурному администратору.

3.6. Контролировать санитарное состояние закреплённого за ним участка.

3.7. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию школы с целью его своевременной замены.

3.8 Проконтролировать приход и внешний вид дежурных в столовой.

**4. Права** **дежурного учителя по этажам:**

4.1. Делать замечания обучающимся, дежурным обучающимся и классным руководителям при нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся школы.  
4.2. Записывать замечания о нарушениях в дневник обучающегося.

**5. Обязанности обучающихся дежурного класса:**

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

5.2. Следить за выполнением правил внутреннего распорядка в школе.  
5.3. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременно информировать о его порче.

5.4.  В школьной столовой:

-поддерживать порядок во время перемен;

- обеспечивать организованный вход обучающихся согласно графику питания и соблюдение норм этики (не толкаться, разговаривать спокойным тоном, бережно относиться к хлебу, не бросаться едой, убирать за собой посуду);

- соблюдать правила личной гигиены;

- внешний вид дежурного: чистая одежда (рубашка, водолазка, футболка, брюки, темные джинсы без заклепок, цепей и т.п.), заплетенные волосы, без верхней одежды, в сменной обуви.

**6. Права обучающихся дежурного класса**:

6.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.  
6.2. В случае необходимости обратиться за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору.