**«Рассмотрено» «Утверждаю»**

На заседании педсовета Директор МБОУ Исаевская ООШ

МБОУ Исаевской ООШ х. Исаев

х. Исаев Тацинского района

Тацинского района Ростовской области

Ростовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Болотова

Протокол № 1 Приказ № 148 от 01.09.2015 г

От 31.08.2015 года

**Положение**

**об организации дежурств обучающихся и учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Исаевской основной общеобразовательной школы**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует процедуру организации дежурства обучающихся, дежурного учителя, дежурного администратора в Школе.

1.2. Дежурство в Школе организуется с целью обеспечения систематического порядка, соблюдения гигиенических норм, предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в Школе.

 1.3. Дежурство в Школе организуется на основании настоящего положения, которое принимается Советом Школы и утверждается директором.

**2. Обязанности дежурного администратора:**

2.1. Начало дежурства в 08час.00мин.

2.2. Дежурный администратор встречает детей, проверяет наличие сменной обуви.

2.3. Перед началом учебных занятий:

производит обход учебных кабинетов Школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

проверяет состояние отопления и температурного режима, освещения;

производит внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;

 проверяет санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;

 проверяет и при необходимости организовывает работу дежурных учителей и обеспечение дежурство учителей в Школе.

2.4. Во время учебного процесса:

контролирует своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;

фиксирует опоздания на занятия педагогов и обучающихся;

следит за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;

не допускает нахождения в Школе посторонних лиц;

контролирует дежурство учителей и классов;

открывает и закрывает учительскую до занятий и после занятий, отвечает за сохранность классных журналов;

контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся;

отпускает обучающихся из Школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

**3. Обязанности дежурного учителя.**

3.1. Начало дежурства в 08час. 00 мин.;

3.2. Перед началом учебных занятий проверяет освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц;

3.3. Обеспечивая порядок, проверяет наличие у обучающихся сменной обуви, соблюдение санитарно-гигиенических норм в вестибюле, на лестницах;

3.4. Обеспечивает с помощью обучающихся порядок на всех постах, качественное и своевременное дежурство обучающихся в столовой и гардеробе;

3.5. Регулярно проводит вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для обучающихся;

3.6. Незамедлительно информирует администрацию о фактах нарушения режима работы Школы, фактах повреждения и пропажи имущества участников образовательного процесса;

3.7. Ежедневно в конце дежурства подводит итог и анализирует с обучающимися дежурство класса;

3.8. Дежурный учитель имеет право:

делать замечания обучающимся, классным руководителям при нарушении правил внутреннего распорядка;

записать замечания о нарушении в дневник обучающегося.

**4. Организация дежурства обучающихся по Школе:**

4.1. Обучающиеся дежурят по Школе под руководством классного руководителя и старшего дежурного из числа обучающихся, в порядке, установленном графиком, в течение недели. График составляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, утверждает директор Школы. При отсутствии класса в Школе (экскурсии, контрольные работы) происходит замена дежурства по графику.

4.2. Начало дежурства: 08.00.

4.3. Для четкой организации между обучающимися распределяются объекты дежурства:

- раздевалка – начало и конец смены по 1 человеку;

- буфет – по 1 человеку;

- дежурные на постах в течение перемен:,

в узком коридоре - по 2 человека.

4.4. Обязанности дежурных обучающихся:

старший дежурный составляет график дежурства, принимает здание Школы в начале и в конце смены, осуществляет общее руководство дежурством обучающихся класса в течение дня;

дежурные по раздевалке следят за порядком в раздевалке и на входе в Школе;

дежурные по буфету накрывают столы, согласно заявкам, следят за порядком в столовой, помогают работникам столовой убрать посуду после обеда;

ответственный дежурный по этажам в течение смены поддерживает порядок в здании Школы, выполняет разовые поручения классного руководителя или дежурного администратора, сообщает о нарушениях классному руководителю и дежурному администратору. Отвечает за принудительное проветривание в кабинетах во время перемен.

4.5. Дежурные на постах во время перемен следят за порядком.

4.6. В конце смены старший дежурный и ответственный дежурный по этажам принимают кабинеты, следят за закрытием окон, заполняют экран чистоты, сдают школу дежурному администратору.

 4.7. Права дежурных:

дежурные имеют право сделать замечание любому ученику, нарушающему дисциплину и правила внутреннего распорядка.

по докладу дежурного по школе классному руководителю или дежурному администратору может быть наложено взыскание любому ученику.