**Положение**

**об организации дежурства в школе**

1. **Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом  Государственного учреждения образования «Средняя школа №2 г. Калинковичи» и регламентирует порядок организации дежурства по школе.

1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности учащихся, включающей:

   - поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;

   - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка для учащихся;

   - сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;

   - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

**2. Организация дежурства**

2.1. В состав дежурной смены входят:

  - дежурный администратор (заместители директора, лица назначенные директором школы) согласно графику дежурства;

  - дежурные классные руководители с 5-го по 11-й класс;

  - дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком,  утверждённым  директором.

2.3. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

3.  Права и обязанности дежурного класса

3.1.Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные приходят в школу к 7.45 часам утра – 1 смена и к 13.45 – 2 смена,  после инструктажа   занимают свои посты.

3.3 В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с  7.45.

3.4.        Дежурные на постах отвечают:

-За дисциплину на своём посту;

- За соблюдение чистоты и порядка;

- За сохранность школьного имущества.

3.5.        Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.

3.6.        У всех дежурных должны быть бэйджики с фамилией дежурного учащегося.

3.7.        Еженедельно по окончанию дежурства ответственный за дежурство класс сдает школу следующему по графику дежурному классу.

3.8.        По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.9.        Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

**4.  Права и обязанности дежурного классного руководителя**

Дежурный классный руководитель обязан:

4.1 .Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

4.2. Начало дежурства – 7.45 – 1 смена; 13.45 – 2 смена

4.3. Обеспечить наличие у учащихся бейджиков .

4.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности, расставить дежурных учащихся на посты;

   4.5. На переменах проверять состояние холлов, коридоров , центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

4.6. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.

4.7. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.8.        В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

4.9.        Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

**5.  Права и обязанности дежурного учителя по этажу**

Дежурный учитель по этажу обязан:

5.1.        Находиться на этаже во время перемен.

5.2.        Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;

5.3.        Обо всех нарушениях незамедлительно информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.

5.4.        Не допускать случаев курения в школе и на территории школы.

5.5.        В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать соответствующие экстренные службы.

5.6.        Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность учащихся во время своего дежурства.

Дежурный учитель имеет право:

5.7.        В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

5.8.        Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

5.9.        Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

**6.  Права и обязанности дежурного администратора**

Дежурный администратор обязан:

6.1.        Прибыть на дежурство в 7.45 – 1 смена, к 13.45- 2 смена.

 6.2.       Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.

6.3.        На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

6.4.        Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учащимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

6.5.        По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

Дежурный администратор имеет право:

6.6.        В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

6.7.        Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

6.8.        Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

6.9. При необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников образовательного процесса.