Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа пос. Лесной

Амурского муниципального района Хабаровского края

|  |
| --- |
| Утверждено приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2017г Директор МБОУ СОШ пос. Лесной \_\_\_\_\_\_\_ О.Л.Кулак |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О дежурном классном руководителе и дежурном классе**

|  |
| --- |
| Принято с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, протокол общешкольного родительского собрания №\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г |

Принято на заседании

Управляющего совета

Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2017г

Принято на заседании

педагогического

совета, протокол № \_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г

**Общие положение.**

1.1. Настоящее Положение о дежурстве по образовательному учреждению  (далее – Учреждение) определяет порядок организации дежурства.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.4 ст.34, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября   2013 г.), Приказом Минобрнауки России от 11.05.20116 №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016г №536), Устава учреждения пункт 3.11.

1.3. Привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.4. 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.

1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный классный  руководитель, дежурный класс.

1.6. Дежурство по школе дежурный классный руководитель, дежурный класс начинают в 8.10.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения и графика дежурства, утверждённого директором Учреждения.

**2. Обязанности  и права дежурного классного руководителя.**

2.1. Обязанности дежурного классного руководителя:

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;

- прибывает на дежурство за 20 минут до начала первого урока, проверяет состояние здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора Учреждения;

- проверяет сохранность ключей, классных журналов в учительской;

- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;

- рассматривает и принимает меры к урегулированию  чрезвычайных происшествий;

- при возникновении аварийных ситуаций в школе ставит о них в известность директора Учреждения;

- после окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений и классных журналов в учительскую;

- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору Учреждения.

2.3. Дежурный классный руководитель 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 классный руководитель в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода.

**2. Обязанности  и права дежурного класса.**

2.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

2.2. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и занимают свои посты.

2.3. В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 8.00 до 8.15 ч.

2.4. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину;

- за соблюдение чистоты и порядка;

- за сохранность школьного имущества.

2.5. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

2.7. Ежедневно по окончанию дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает школу и заполненный журнал дежурства дежурному классному руководителю.

2.8. По окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.

**3. Права учащихся дежурного класса**

3.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушившим порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

3.2. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

3.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к своему классному руководителю, директору школы.

**4. Порядок передачи дежурства**

4.1 Передача дежурства по школе проходит в понедельник в 08.30 на линейке для 5-11 классов.

4.2. Во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе перед школой и классом, принимающим дежурство. Предоставляет письменный отчет в виде молнии о нарушении порядка в школе.

4.3. Перед передачей дежурства, в понедельник, дежурный класс проверяет чистоту стен, дверей, подоконников, в случае необходимости проводит уборку.

4.4. В исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации школы дежурство класса может быть продлено сроком на одну неделю.

4.5. Во время сдачи дежурства осуществляется передача повязок в чистоте, выглаженном виде.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_