****

* 1. Дежурство по школе осуществляется согласно графика дежурства, утверждённого директором школы.
	2. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.
1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ:**
* привлечение обучающихся к самоуправлению Школой;
* воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
* воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
* воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ**
	1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором.
	2. **Инструкция дежурного администратора.**

**Общие положения:**

* в своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом Школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора;
* дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации;
* рабочий день дежурного администратора начинается в 8 час.15 мин., и заканчивается, когда все учащиеся и преподаватели покинут здание Школы.

* 1. **ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

Дежурный администратор обязан:

получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора Школы и заместителя директора по АХР;

* осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
* на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние коридоров, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях Школы и на пришкольной территории;
* следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими;
* иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;
* оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб Школе;
* при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.
	1. **ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

Дежурный администратор имеет право:

* в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
* запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
* приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
* в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

**III. 4.1. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:**

* Получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.,) оценить ее опасность, размеры, реальную угрозу.
* В случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие.
* Отправить посыльных за Директором Школы, заместителем директора по АХР.
* Сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание.
* В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.
* Начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников.
* Отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы.
* Отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.
* По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.
	1. **ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)**

Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

* прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
* встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный знак дежурных;
* расставить дежурных обучающихся на посты;
* осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
* перед началом учебных занятий совместно с дежурным администратором и дежурными учащимися проверить у приходящих в школу обучающихся наличие фликеров, сменной обуви;
* проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерскими;
* оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
* при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
* после окончания дежурства проверять состояние постов.
	1. **ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ (КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ) ИМЕЕТ ПРАВО:**
* в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение учащимся;
* в случае необходимости беспрепятственно проходить во все помещения школы.
1. **1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ НА ПОСТАХ:**

**Дежурный обучающийся должен знать :**

* свои обязанности;
* правила поведения обучающихся;
* расписание звонков;
* фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;
* расположение аварийных выходов из здания школы.

 **Постоянные посты дежурных по школе:**

Пост 1: вход в здание школы,

Пост 2: столовая,

Пост 3: рекреация начальных классов (первый этаж),

 Пост 4: площадка между 1 и 2 этажом,

Пост 5: 2 этаж (рекреация начальных классов),

Пост 6: 2 этаж, рекреация кабинетов русского языка и литературы ,

Пост 7: 3 этаж, рекреация начальных классов,

Пост 8: 3 этаж, рекреация около кабинета информатики и математики

Пост 9: площадка между 2 и 3 этажом.

1. **2. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ учеников:**
* прибыть за 30 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка;
* предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества Школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя (дежурного учителя), дежурного администратора,
* указывать приходящим в школу расположение классов и кабинетов работников и администрации;
* перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, классным руководителем проверять фликеры и наличие сменной обуви у обучающихся. Со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия;
* по окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства;
* по окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на дежурной линейке, передавая дежурство следующему классу

**IV. 3. ПРАВА ДЕЖУРНЫХ УЧЕНИКОВ.**

Дежурные ученики имеют право:

* + - * делать замечания обучающимся, нарушающим правила поведения в школе:
			* обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
			* вносить предложения по организации дежурства в школе.

 **V.Срок действии положения**

 1.Данный локальный акт действителен со дня его утверждения директором Школы до дня отмены его действия или замены его новым.