**«Утверждаю»**

**Директор Православной школы**

 ***Игумен Виталий (Климов)***

**«20» августа 2014г.**

**Положение** **о дежурстве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.2. Дежурство по Учреждению организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и учащихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, дисциплины и чистоты.

1.3. Дежурство по Учреждению осуществляют совместно дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс.

1.4. В случае невозможности выполнения классными руководителями, административными работниками своих обязанностей они должны заблаговременно поставить об этом в известность администрацию Учреждения с целью осуществления своевременной замены.

**2. Обязанности и права дежурного администратора**

2.1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения.

2.2. Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

* Организует ежедневное дежурство по Учреждению;
* После звонка на урок обходит помещение Учреждения, контролируя своевременное начало урока учителем, отсутствие учащихся вне кабинетов;
* Осуществляет осмотр территории вокруг здания Учреждения, осмотр эвакуационных выходов, поэтажный осмотр здания на предмет антитеррористической и пожарной безопасности;
* Организует и координирует деятельность работников и учащихся Учреждения в случае непредвиденных ситуаций;
* Осуществляет вызов аварийных и специальных служб, немедленно сообщает заведующему хозяйством о чрезвычайной ситуации;
* В случае чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью участников образовательного процесса, осуществляет эвакуацию работников и учащихся;
* Отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы Учреждения, Правил поведения учащихся;
* Осуществляет контроль за питанием учащихся в трапезной.
* Не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в Учреждении посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
* При травме обеспечивает оказание первой медицинской помощи, берет объяснительную с педагога, на занятии которого произошла травма, передает информацию директору Учреждения;
* Своевременно информирует директора Учрежденияи его заместителей обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

2.3. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

* Принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
* Требовать от работников Учреждения, родителей учащихся соблюдения режима работы Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
* Информировать директора Учреждения об обнаруженных случаях нарушения работниками функциональных обязанностей, нарушениях правил внутреннего трудового распорядка и др.

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

3.1. Дежурство по Учреждению дежурный классный руководитель начинает за 30 минут до начала утреннего молитвенного правила. Заканчивает дежурство через 15 минут после окончания последнего урока.

3.2. Классный руководитель назначает и распределяет посты между учениками дежурного класса и уточняет обязанности дежурных.

3.3. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору;

3.4. Дежурный классный руководитель выполняет следующие обязанности:

* Инструктирует учащихся класса по правилам дежурства, планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса, обеспечивает дежурных бейджем;
* Распределяет обязанности между учащимися во время дежурства;
* Координирует деятельность учащихся дежурного класса;
* Не допускает нарушений учащимися Правил для учащихся Учреждении, правил пожарной безопасности, охраны труда;
* Следит за внешним видом учащихся Учреждения;
* Организует подвижные и занимательные игры во время перемен;
* В случае возникновения ЧС принимает участие в координации совместной деятельности сотрудников и учащихся Учреждения, аварийных и специальных служб;
* При травме обеспечивает оказание первой медицинской помощи, передает информацию дежурному администратору;
* Своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в Учреждении, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;
* По окончании уроков принимает дежурство у дежурного класса;
* Подводит итоги дежурства с предложениями и замечаниями
* В конце дня сдает Учреждение дежурному администратору.

3.5. Дежурный классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

* Требовать от учащихся Учреждения соблюдения режима работы Учреждения;
* Пресекать проступки и опоздания обучающихся, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
* Представлять учащихся, добросовестно выполняющих обязанности дежурных, к поощрению администрации.

**4. Обязанности и права учащихся дежурного класса**

4.1. Дежурство по Учреждению осуществляется учащимися 5-9 классов.

4.2. Учащиеся дежурного класса начинают дежурство по Учреждению за 30 минут до начала утреннего молитвенного правила. Заканчивают дежурство через 15 минут после окончания последнего урока.

4.3. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю.

4.4. Каждый класс дежурит в течение недели с понедельника по субботу.

4.5. Учащиеся дежурного класса выполняют следующие обязанности:

* Приходят в Учреждение к 7.40 часам и занимают свои посты, встречают приходящих учащихся до 8.10;
* Осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаются с постов без разрешения;
* Дежурные на постах:
* - Препятствуют нарушению дисциплины, Правил для учащихся;
* - Отвечают за дисциплину в коридорах, игровой, лестницах;
* - Следят за соблюдением чистоты и порядка в Учреждении и на территории;
* - Отвечают за сохранность имуществаУчреждения;
* Дежурные в гардеробе несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, помогают учащимся младших классов;
* Дежурные у входа в Учреждение доброжелательно встречают педагогический коллектив, учащихся, родителей и работников Учреждения, проверяют чистоту обуви у учащихся;
* Дежурные по трапезной:
* - Осуществляют дежурство по 2 человека, которые освобождаются от учебных занятий на 4 и 5 уроки для организации питания учащихся Учреждения,
* - Выполняют требования работников трапезной,
* - Следят за культурой поведения при приеме пищи,
* - Помогают в уборке обеденных столов после приема пищи;
* Немедленно докладывают классному руководителю или дежурному администратору обо всех происшествиях в Учреждении, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
* В случае невыполнения учащимися требований, дежурные обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. В случае необходимости классный руководитель информирует дежурного администратора;
* В конце дня сдают дежурство классному руководителю, получают оценку за качество дежурства.

4.6. Учащиеся дежурного класса имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся Учреждении соблюдения Правил для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

4.7 . Передача дежурства осуществляется 1 раз в неделю следующему классу в субботу на линейке в присутствии классных руководителей и дежурного администратора, получают оценку за качество дежурства

4.8.По итогам дежурства класс выпускает стенную газету, молнию, бюллетень и т.д.

**Примечание. Срок действия данного Положения: до внесения изменений**