**01-20-51**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  на заседании Управляющего  совета  Протокол № 1 от 05.09.2017г. | Утверждаю  Директор школы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.С.Талызина /  Приказ № 52-А от 05.09.2017г. |

С учетом мнения

общешкольного родительского комитета

протокол №1 от 04.09.2017г.

**Положение**

**о дежурстве по школе**

**Положение**

**о дежурстве по школе**

1. **Общие положения**
   1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями от 02 ноября 2013 года), Уставом образовательной организации.
   2. При принятии настоящего локального акта учитывается мнение педагогического совета, родительского комитета, ученического совета.
   3. 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.
   4. Дежурство по школе осуществляет дежурный классный руководитель.
   5. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Правил для учащихся и графика дежурства, утверждённым директором школы.
2. **Обязанности и права дежурного классного руководителя.**
   1. Дежурный классный руководитель дежурит по графику дежурства, утверждённому директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 минут после последнего учебного занятия.
   2. Дежурный классный руководитель обязан:
      1. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.
      2. На переменах проверять состояние классных кабинетов, не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
      3. В отведённую по графику перемену организовывает приём пищи.
      4. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.
   3. Дежурный классный руководитель имеет право:
      1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимися.
      2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

3. Ответственность дежурного классного руководителя:

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных правилами внутреннего распорядка учреждения.

3.3. Дежурный классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

Принято на педагогическом совете школы

Протокол № 1 от 31.08.2017