

«Согласовано»
Председатель Управляющего совета
Минеев В.В.
Протокол от 02.02.2021 г. № 15



«Утверждаю»
И.о. директора МБОУ «СОШ № 10»
Григорян С.Д.
Приказ от 09.02.2021г. № 14/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве по школе
в МБОУ «СОШ № 10 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

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

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

2. Цель организации дежурства

Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

3. Организация и проведение дежурства по школе в учебное время

3.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по УВР и утверждаемым директором школы в начале каждого полугодия;
- График дежурства гардеробщика, технического персонала, рабочих по обслуживанию здания, вахтера, сторожей составляет заместитель директора по АХР, он же ведет учет дежурства в таблице учета рабочего времени;
- по школе дежурят обучающиеся 3 – 11 классов. Дежурные приходят за 15 минут до начала занятий. Дежурство организуется по этажам.

3.1. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в пятницу на линейке.

4. Организация и проведение дежурства по школе во внеурочное время

4.1. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем согласно установленному графику;

4.2. При проведении в школе мероприятий во внеурочное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), кроме сторожа, дежурными являются учителя, организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководители тех классов, которые участвуют в этом мероприятии. В их обязанности входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения;

4.3. В праздничные дни (в дневное время), в каникулярные дни с 9.00 до 16.00 дежурство осуществляется дежурным администратором, в остальное время – работниками, назначенными заместителем директора по АХР, согласно графику, утвержденному директором школы.

4.4. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками, согласно графику, составленному заместителем директора школы по УВР в соответствии с занятостью учителей и их учебной нагрузкой по тарификации, и утвержденному директором школы;

5. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями № 1 - 6.

Приложение № 1.

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.45.
2. Перед началом учебных занятий:
 - проверить состояние: отопления и освещения;
 - при необходимости включить (выключить) освещение: на этажах и лестничных клетках;
 - произвести внутренний осмотр здания, окон и дверей;
 - проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
 - проконтролировать выход на работу педагогического персонала, в случае необходимости, совместно с диспетчером, организовать замену.
3. Во время учебного процесса:
 - контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
 - не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся, а обучающимся, опоздавшим на уроки, сделать записи в дневник;
 - следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
 - не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
 - контролировать дежурство учителей на постах;
 - контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащихся - Правил поведения обучающихся;
 - отпускать обучающихся из школы только по уважительной причине, поставив в известность родителей.
4. После окончания занятий:
 - проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
 - контролировать вывод учителями детей в гардероб;
 - обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств, по необходимости, доложить директору.
5. Окончание дежурства в 19.05.

Приложение №2.

Обязанности дежурного классного руководителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства первая смена в 07.45., вторая смена в 13.45;
2. Приучать обучающихся здороваться при входе в школу;
3. Организовать дежурство обучающихся по постам;
4. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
5. Категорически запрещается удалять с уроков обучающихся из школы до конца занятий;
6. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время перемен.
7. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, их родителями (законными представителями), сотрудниками и гостями школы;
8. Проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для обучающихся;
9. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения;
10. Окончание дежурства первая смена в 13.15., вторая смена 19.00.

Приложение №3.

Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. В субботу, накануне дежурства, классный руководитель и мэр класса составляют список дежурных на постах.

Пост № 1 – коридор 1-го этажа,
№ 2. – коридор 2-го этажа,
№ 3– коридор 3-го этажа,
№ 4– коридор 3-го этажа,
№ 5– лестничные пролеты,
№ 6 –переход в столовую,
№ 7 -столовая

2. Во время дежурства дежурные обучающиеся и дежурный учитель носят отличительные знаки дежурного (бейджики, галстуки, красные повязки и т.д.);

3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели;

4. За сохранность жизни и здоровья дежурных обучающихся несет ответственность дежурный классный руководитель;

5. Обязанности дежурного обучающегося по школе:

- являться на дежурство по школе к 7.50;
- обеспечивать порядок в школе в течение дня первой и второй смены;
- записывать учеников, нарушающих дисциплину и сведения отдавать дежурному классному руководителю;
- иметь эстетичный внешний вид, белый верх;
- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

6. Дежурный классный руководитель и дежурный учитель занимают свои посты, а дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных обучающихся.

Инструкция для дежурного класса.

1. Дежурство класса:
для первой смены начинается в 7.45 и заканчивается в 13.15.
для второй смены начинается в 13.45 и заканчивается в 19.00.
2. Перед началом дежурства:
 - Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;
 - Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

Приложение №5.

Инструкция для дежурного по столовой.

1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором в начале полугодия: 1 смена – 3, 4, 5 перемена
2 смена – 1,2,3 перемена
2. Вход в столовую без верхней одежды;
3. Питание обучающихся производится по графику;
4. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол;
5. В столовой учащиеся обязаны соблюдать тишину.

Инструкция для дежурного по классу.

1. Цели и задачи.

- 1.1. Главная задача дежурства по классу - обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, подготовку классного оборудования к уроку;
- 1.2. Одна из важнейших целей дежурства по классу - развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

2. Общая организация дежурства по классу.

- 2.1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса;
- 2.2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

3. Обязанности дежурных по классу.

- 3.1. Дежурные обязаны, принимая класс тщательно проверить состояние помещений и мебели;
- 3.2. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку;
- 3.3. Одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок;
- 3.4. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех обучающихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса;
- 3.5. Дежурные обязаны сдать классные помещения следующей смене в полном порядке.

4. Права дежурных.

- 4.1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы, и поставить вопрос о его наказании перед советом класса.
- 4.2. По докладу дежурного классному руководителю и совету класса может быть наказан любой ученик.

5. Оценка дежурства.

- 5.1. Каждый день мэр дежурного по школе класса оценивает работу дежурных оценками "5", "4", "3", "2". Дежурные, получившие "2" наказываются;
- 5.2. Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство и им снижается оценка за поведение на балл. В случае необходимости ученики и мэр класса вызываются на заседания школьного парламента.