

Согласовано:

Родительским комитетом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 3
«18» мая 2018 года

Педагогическим советом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 8
«21» мая 2018 года

Советом старшеклассников
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 4
«18» мая 2018 года



Утверждено:

Директор

МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
/Ю.Н. Бузова/
Приказ № 121/1 - П
«29» мая 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по школе

в МБОУ «Усть – Хайрюзовская СОШ»



Утверждено:

Директор

МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

_____/Ю.Н. Бурова/

Приказ № 121/1 - П

«29» мая 2018года

ПОЛОЖЕНИЕ **о дежурстве по школе в** **МБОУ «Усть – Хайрюзовская СОШ»**

I. Общие положения

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

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства по школе.
 - по школе дежурят учащиеся: на первом этаже в блоке начальных классов учащиеся 2-4 классов; по остальным блокам учащиеся 5 – 11 классов.
2. Дежурные приходят за 25 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.
3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня; сдает дежурство следующему классу.

III. Обязанности дежурных по школе

• Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Дежурство начинается за 25 минут до начала занятий.
2. Перед началом учебных занятий:
 - а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
 - д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
 - е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала.
3. Во время учебного процесса:
 - а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
 - б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
 - в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, 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;

г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

д) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащихся - Правил поведения учащихся;

4. После окончания занятий:

а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

б) совместно с Отделом труда и заботы Совета старшеклассников проверить качество уборки классов и выставить оценки по пятибалльной шкале в Экран чистоты.

5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.05 до 14.30 час.

7. Окончание дежурства в 14.30 час.

• **Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.**

1. Дежурство начинается за 25 минут до начала занятий.

2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.

3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.

4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.

5. Организовать дежурство учащихся по постам.

6. Контролировать своевременность подачи звонков.

7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

8. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.

9. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий без уважительной причины.

10. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.

11. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.

12. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

13. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

14. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

15. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.05 до 14.30

• **Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.**

1. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.

2. Обязанности дежурного классного руководителя:

-планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;

-не допускать во время перемен нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

-в конце дня принимать посты у дежурных класса, сдать школу дежурному администратору;

-своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

3. Права дежурного классного руководителя:

-требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, правил поведения учащихся и соблюдения положения о школьной форме;

- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- представлять учащихся школы к поощрению.

4. Перед дежурством классный руководитель и старший дежурный класса составляют список дежурных на постах.

1. Посты:

- №1 – фойе (центральный вход),
- № 2 – рекреация возле спортзала;
- №3 – гардероб;
- № 4 – фойе 2 этажа;
- № 5 – рекреация 2 этажа (старшие классы);
- № 6 – коридор 2 этажа (старшие классы);
- № 7 – рекреация 2 этажа возле кабинета ОБЖ;
- № 8 – блок начальной школы.

2. Во время дежурства дежурные учащиеся носят бейджики дежурных.

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

4. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный администратор.

• **Обязанности дежурного учащегося по школе:**

- являться на дежурство по школе за 25 минут до начала занятий,
- обеспечивать порядок в школе в течение дня;
- записывать опоздавших учеников на уроки и сведения сдавать дежурному администратору,
- иметь эстетичный внешний вид;
- работать в контакте с дежурным учителем.

6. Дежурный администратор находится в коридоре, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 - 11-х классов совместно с классным руководителем.

2. Дежурство класса начинается в 8. 05 и заканчивается в 14.25 , дежурные около входной двери дежурят с 8.05 до 14.25 .

3. Перед началом дежурства:

- Старший дежурный раздает бейджики дежурным.
- Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.

• **Обязанности учащихся дежурного класса:**

-осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

-следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;

-препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

-доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;

-фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и дежурному администратору;

- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- сдавать дежурство классному руководителю, получать оценку за качество дежурства;
- дежурные в гардеробе следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

IV. Права учащихся дежурного класса:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

6. Запрещается дежурным оскорблять, толкать учащихся, которые не соблюдают правила поведения. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

V. Инструкция для дежурного по классу.

Цели и задачи.

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

Общая организация дежурства по классу.

1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса.
2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

Обязанности дежурных по классу.

1. Дежурные обязаны, принимая класс, тщательно проверить состояние помещений и мебели.
2. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку.
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.
4. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску.

Права дежурных.

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

Оценка дежурства.

Каждый день Отдел по труду и заботе Совета старшеклассников школы оценивает работу дежурных оценками "5", "4", "3", "2".

Меры наказания недобросовестных дежурных.

Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство. При повторном невыполнении своих обязанностей дежурные получают строгий выговор с предупреждением. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей староста сообщает классному руководителю и/директору школы/, дежурному администратору. В случае необходимости вызвать ученика на заседание Совета старшеклассников.