

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ныртинская средняя школа»  
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

«ПРИНЯТО»  
На заседании  
педагогического совета  
школы протокол № 1  
от «15» августа 2017г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
Введено в действие:  
Приказ № 108 от 15 августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурстве по МБОУ «Ныртинская средняя школа»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе составлена в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом МБОУ «Ныртинская средняя школа», регламентирует обязанности дежурного классного руководителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по МБОУ «Ныртинская средняя школа».
- 1.2. В своей деятельности ОУ руководствуется с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом МБОУ «Ныртинская средняя школа» и иными правовыми актами, нормативными документами администрации.
- 1.3. Дежурство по ОУ 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 ОУ**

- 2.1. Дежурство по ОУ организуется согласно графику, утвержденному директором ОУ:
  - за организацию дежурства по школе отвечает ЗДВР;
  - дежурный классный руководитель назначается согласно графику дежурства на одну неделю;
  - по школе дежурят учащиеся 5 – 11 классов.
- 2.2. Дежурство организуется по классам.
- 2.3. Дежурные приходят за 15-20 минут до начала занятий.
- 2.4. Дежурство организуется по постам.
- 2.5. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в понедельник до уроков по графику другому классу.

**III. Обязанности дежурных по ОУ**

Обязанности дежурных по ОУ регламентируются приложениями №1 - 4.

**Приложение №1 Обязанности дежурного классного руководителя во время дежурства по ОУ.**

1. Начало дежурства в 07.00.
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 ОУ.
5. Организовать дежурство учащихся по постам.
6. Организовать работу дежурных техничек до и после уроков.
7. Контролировать своевременность подачи звонков.
8. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

10. Категорически запрещается выпускать учащихся из ОУ до конца занятий.
11. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
12. Информировать родителей и учащихся о режиме работы ОУ и изменениях в расписании
13. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
14. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями ОУ.
15. Регулярно проводить вместе с дежурными учащимися рейды по соблюдению Правил для учащихся.
16. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми плохого поведения.
17. Окончание дежурства в 14.45.
18. Делает запись об отсутствующих учащихся в патронажном журнале.
19. Запрещается покидать ОУ в рабочее время без разрешения директора.
20. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.00 до 14.30

### **Приложение №2 Обязанности дежурного класса и классного руководителя.**

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

- №1 - входная дверь,
- № 2 - вестибюль начальных классов,
- № 3 – у входа в раздевалку,
- № 4 – коридор около спортзала,
- № 5 – лестница 1,
- № 6 – лестница 2,
- № 7 - коридор 2 этажа около кабинета химии,
- № 8 – коридор 2 этажа около кабинета русского языка,
- № 9 – коридор 2 этажа около кабинета татарского языка ;

2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный классный руководитель носят бейджики дежурного.
3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.
4. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный классный руководитель.
5. Обязанности дежурного учащегося по ОУ:

- являться на дежурство по ОУ к 7.15, на пост у входной двери приходят к 7.00
- обеспечивает порядок в ОУ в течение дня;
- записывает опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному классному руководителю,
- иметь эстетичный внешний вид;
- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным классным руководителем.

6. Дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

### **Приложение №3 Инструкция для дежурного класса**

1. Дежурство класса начинается в 7.15 и заканчивается в 14.30, дежурные около входной двери дежурят с 7.00 до 14.00.

2. Перед началом дежурства:

2.1. Староста раздает бейджики дежурным.

2.1. Классный руководитель производит обход ОУ на предмет готовности к занятиям.

3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
4. До начала 1-го урока староста класса собирает сведения об отсутствующих учащихся и делает запись в специальном журнале, относит данные в столовую.
5. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно меняли сменную обувь у входа.
6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю или другому педагогу или сотруднику ОУ.
7. После окончания дежурства староста дежурного класса совместно с дежурным классным руководителем обязан проверить качество уборки классных комнат.

### **Приложение №4. Инструкция для дежурного по столовой**

1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором.

2. Дежурные по столовой носят фартуки.
3. Питание учащихся производится по графику.
4. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол.
5. В столовой учащиеся обязаны соблюдать тишину.

#### **Приложение №5 . Инструкция для дежурного по классу.**

##### **I. 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.

##### **II. Общая организация дежурства по классу.**

1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два человека одновременно в продолжении учебного дня.
2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

##### **III. 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, проводят по мере надобности малую уборку класса.

##### **IV. Права дежурных.**

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

##### **V. Оценка дежурства.**

Каждый день староста дежурного класса по ОУ оценивает работу дежурных оценками "5", "4", "3", "2".

##### **VI. Меры наказания недобросовестных дежурных.**

Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство и им снижается оценка за поведение на балл.

При повторном невыполнении своих обязанностей дежурные получают строгий выговор с предупреждением. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей староста сообщает дежурному классному руководителю. В случае необходимости вызвать ученика на планерку при директоре.