

<p>ПРИНЯТО</p> <p>На заседании педагогического совета</p> <p>Протокол №1 от 19 августа 2022 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Директор  Каримуллина Р.Р.</p> <p>Введено в действие приказом № 163 от</p> <p>«19» августа 2022 г.</p>
--	--

**Положение
о дежурстве по школе
МБОУ «Байлянгарская средняя школа»**

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.

2. Организация и проведение дежурства по школе

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

- за организацию дежурства по школе отвечает зам.директора по воспитательной работе (далее- ЗДВР), составляет график дежурства на неделю;
- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на одну неделю;
- по школе дежурят обучающиеся 5 – 11 классов.

2.2. Дежурство организуется по классным группам.

2.3. Дежурные приходят за 15-20 минут до начала занятий.

2.4. Дежурство организуется по постам.

2.5. Дежурный класс (или группа) следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в понедельник на линейке.

3. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 5.

Приложение №1 Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.10.

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, 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, в случае необходимости организовать замену.

3. Во время учебного процесса:

- а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- б) не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- в) 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;
- г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- д) контролировать дежурство учителей;
- е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся;
- з) отпускать обучающихся из школы по выяснении об уважительной причине оставления занятий.

4. После окончания занятий:

- а) проверить наличие классных журналов, своевременную их сдачу;
- б) контролировать организованность ухода обучающихся из школы;
- в) совместно со старостой дежурного класса проверить качество уборки классов.

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

6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 7.10 до 14.00

7. Окончание дежурства в 14.00.

Приложение №2 Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 07.10.

2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок.
3. Проверить наличие у обучающихся сменной обуви.
4. Приучать обучающихся здороваться при входе в школу.
5. Организовать дежурство обучающихся по постам.
6. Организовать работу дежурных техничек до и после уроков.
7. Контролировать своевременность подачи звонков.
8. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.
9. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
10. Категорически запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.
11. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
12. Информировать родителей и обучающихся о режиме работы школы и изменениях в расписании
13. Обеспечить с помощью дежурных обучающихся порядок на постах во время уроков и перемен.
14. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
15. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для обучающихся.
16. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми плохого поведения.
17. Окончание дежурства в 14.00.
19. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
20. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 7.10 до 14.00

Приложение №3 Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. В понедельник, накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах:
 - №1 - входная дверь,
 - № 2 - раздевалка,
 - № 3 – коридор начальных классов,
 - № 4 – около кабинета технологии,
 - № 5 - коридор около спортзала,
 - № 6 – около кабинета химии, биологии
 - № 7 - около кабинета русского языка,
 - № 8 –около кабинета географии и истории;
 - № 9 –около кабинета физики;
 - №10 - около кабинета математики.
2. Во время дежурства дежурные обучающиеся и дежурный учитель 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 обучающихся несет ответственность дежурный администратор.
5. Обязанности дежурного обучающегося по школе:
 - являться на дежурство по школе к 7.30, на пост у входной двери приходят к 7.20
 - обеспечивает порядок в школе в течение дня;
 - записывает опоздавших детей на уроки и сведения отдает дежурному администратору,
 - иметь эстетичный внешний вид;
 - дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.
6. Дежурный администратор находится в коридоре.
7. Дежурные занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных обучающихся.

Приложение №4 Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 7.30 и заканчивается в 14.00, дежурные около входной двери дежурят с 7.20 до 14.00.
2. Перед началом дежурства:
 - 2.1. Староста раздает бейджики дежурным.
 - 2.1. Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.
3. Дежурные обучающиеся 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 обучающихся и делает запись в специальном журнале, относит данные в столовую.
5. Дежурные в гардеробе следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.
6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному.
7. После окончания дежурства староста дежурного класса совместно с дежурным классным руководителем обязан проверить качество уборки классных комнат.

Приложение №5 . Инструкция для дежурного по классу.

1. 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.

2. Общая организация дежурства по классу.

1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по одному человеку в продолжении дня.
2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.
3. 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 обучающийся, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок.

4. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех обучающихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.

4. Права дежурных

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому обучающемуся, нарушающему единые требования школы.

2. По докладу дежурного классному руководителю и совету класса может быть наказан любой ученик.