


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением английского языка»
Ново-Савиновского района г.Казани

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2019 г.
Секретарь педагогического совета
 И. А. Былинкина


«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа №9»
Г.А.Иванова
Введено в действие приказом № 158-О
от 28.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве учащихся по школе

I. 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 во внеурочное время с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка.

II. Организация и проведение дежурства по школе

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

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю.
- по школе дежурят учащиеся 5 – 11 классов. Дежурные приходят за 20 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.

2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу;

Приложение №1

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.50.
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, 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 учащихся;
 - в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
 - г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
 - д) контролировать дежурство учителей на постах;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащихся - Правил поведения учащихся;
 - з) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине

оставления занятий.

4. После окончания занятий:

- а) проверить наличие ключей и своевременную их сдачу;
- б) контролировать вывод учителями детей в гардероб.

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

6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.50 до 17.00

7. Окончание дежурства в 17.00.

Приложение №2

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 07.50.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, 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. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
7. Записывать опоздавших учеников на уроки, сведения предоставить дежурному администратору
8. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
9. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
10. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании
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. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
14. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
15. Окончание дежурства в 14.00.
16. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
17. Требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
18. Привлекать к дисциплинарной ответственности воспитанников за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
19. Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
20. Представлять воспитанников школы к поощрению.

Приложение №3

Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. Назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов.
2. Ежедневно планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса, в том числе и в дни, когда нет уроков по расписанию;
3. Координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;
4. Не допускает нарушений учениками Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
5. В конце дня принимает посты у дежурных класса, сдает школу дежурному администратору;
6. Своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, о всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;
7. Требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
8. Привлекать к дисциплинарной ответственности воспитанников за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;

9. Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
10. Представлять воспитанников школы к поощрению.

Приложение №4

Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 7.50 и заканчивается в 14.00, дежурные около входной двери дежурят с 7.50 до 14.00 .
2. Перед началом дежурства:
- 3.Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.
4. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке, не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
5. Препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
6. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.
- 7.Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся 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: 8.15 - 14.00.
2. Вход в столовую без верхней одежды и в сменной обуви. Дежурные по столовой носят фартуки и пилотки.
3. Питание учащихся производится по графику.
4. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол.
- 5.В столовой учащиеся обязаны соблюдать тишину.
6. В случае изменения графика приема пищи, своевременно оповещают классы;
7. Следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;
8. Имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.