

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕКАМСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ «Нижекамская школа-интернат»
(протокол от 26.12.20 № 3.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 21.12.21 № 30



Директор ГБОУ «Нижекамская школа-интернат»
Н.М.Петрова

**Положение
о об организации дежурства**

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «Правилами внутреннего трудового распорядка» ГБОУ «Нижекамская школа-интернат» (далее-образовательная организация ОО), «Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся», а также должностными инструкциями работников образовательной организации и настоящим Положением.
2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного классного руководителя, класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

Организация дежурства по школе.

1. Цель организации дежурства

1.1. - Обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- 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;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий.

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

2. Организация дежурства в учебное время

2.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5-12-х классов совместно с классным руководителем (воспитателем), дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

2.2. Продолжительность дежурства определяется годовым календарным графиком школы.

2.3. Время дежурства:

- Дежурный администратор - 7.00- 17.30
- Дежурный классный руководитель (воспитатель) – 7.30-15.00; 12.00-18.00.

3. Обязанности дежурных работников

3.1. Дежурный администратор обязан:

- контролировать организацию дежурства классов по школе;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписания учебных занятий;
- организовать работу дежурных и выполнения задач, перечисленных в разделе II настоящего Положения;
- принять оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- докладывать о происшествии директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключении электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) дежурный администратор связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
- в период действий чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в школе, не допускать курения учащихся в помещении школы и на пришкольной территории;
- в случае отсутствия в школе дежурного классного руководителя дежурный администратор выполняет его обязанности.

3.2. Дежурный классный руководитель (воспитатель) обязан:

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком;
- провести инструктаж дежурных обучающихся;
- организовать проверку наличия сменной обуви у обучающихся;
- классный руководитель должен производить обход школы на предмет готовности к занятиям: обеспечивать соблюдения правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в школе, не допускать курения учащихся в школе и на пришкольной территории;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи в столовой;
- организовывать учащихся на уборку столов после приема пищи;
- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания школы, проветриванием классных комнат;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- немедленно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках;

У дежурного классного руководителя (воспитателя) должен быть бэйджик с фамилией или повязка.

3.3. Инструкция для дежурного класса по школе

- перед началом дежурства староста раздает бэйджики (повязки) дежурным;
- дежурные обучающиеся находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;
- дежурные в вестибюле контролируют наличие сменной обуви перед началом занятий следят за порядком в раздевалке, помогают одеваться и раздеваться обучающимся младших классов;
- дежурные обеспечивают чистоту и порядок на закрепленных за ними участках школы;
- дежурные по столовой помогают обслуживающему персоналу накрывать столы, убирать посуду со столов, протирать со столов, во время коллективных завтраков стараются не допускать выноса продуктов из столовой;

Учащиеся дежурного класса имеют право требовать от обучающихся школы:

- переобуть сменную обувь;
- не оставлять мусор во время перемен;
- убирать посуду за собой после завтрака, обеда;
- не выносить из столовой еду;
- при необходимости дежурные докладывают о нарушениях дежурному классному руководителю или на общешкольной линейке.

После окончания дежурства дежурного класса командир класса совместно с классным руководителем ставит оценки в Журнал дежурства. Итоги дежурства за день проводятся в рабочем порядке.

3.4. Инструкция для дежурного по классу.

1. Главная задача дежурства по классу - обеспечить контроль за чистотой класса, подготовку классного оборудования к уроку.

Одна из важнейших целей дежурства по классу – развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

2. Общая организация дежурства по классу

- дежурят по классу в порядке установленной очереди все обучающиеся класса;
- график дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке

3.5. Обязанности дежурных по классу:

- перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел и тряпку;
- одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого обучающегося бережного отношения к школьной собственности;
- во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещения, готовят доску;
- дежурный имеет право сделать замечание любому обучающему, нарушающему единые требования школы, и поставить вопрос о его наказании перед советом класса;
- если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство и им снижается оценка за поведение на балл.

4. Подведение итогов дежурства по школе

4.1 Итоги дежурства по школе за прошедшую неделю подводятся на общешкольной линейке каждую среду.