

РАССМОТРЕНО

Заседание Педагогического совета
№ 7 от «31» мая 2018 года

СОГЛАСОВАНО

Совет старшекласников
Протокол № 9 от «29» мая 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лесно-Калейкинская СОШ»

Ф.Л.Злобина

Приказ № 100 от «31» мая 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лесно-Калейкинская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

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;

Понедельник – директор

Вторник – заместитель директора по УВР

Среда – заместитель директора по ВР

Четверг – директор

Пятница - заместитель директора по ВР

Суббота - заместитель директора по УВР

- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на одну неделю.

- по школе дежурят учащиеся 5– 11 классов. Дежурные приходят за 20 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.

2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в понедельник на линейке.

III. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 5.

II. Общая организация дежурства по классу.

1. 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 школы, и поставить вопрос о его дисциплинарном наказании перед советом класса.

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 08.00.
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; 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, учащимися - Правил поведения учащихся;
 - е) 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;
5. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 08:00 до 17.00.

Приложение №2

Обязанности дежурного классного руководителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 08:00.
2. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.
3. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
4. Организовать дежурство учащихся по постам.
5. Контролировать своевременность подачи звонков.
6. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
7. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
8. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
9. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
10. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
11. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
12. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
13. Окончание дежурства в 15.00.
14. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

15. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 08.00 до 15.00

Приложение №3

Обязанности дежурного класса.

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

Пост №1 - входная дверь,

№ 2 - спортзал,

№ 3. – лестничная клетка,

№ 4 – рекреация 2 этажа около кабинета информатики,

№ 5 - коридор 2 этажа около кабинета химии;

№ 6 - лестничная клетка

№ 7 – коридор около столовой.

2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель носят повязки дежурного.

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

4. Обязанности дежурного учащегося по школе:

- являться на дежурство по школе к 08:00
- обеспечивает порядок в школе в течение дня;
- записывает опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному классному руководителю,
- иметь эстетичный внешний вид;

Приложение №4.

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.