

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Мосты
муниципального района Пестравский Самарской области

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ с. Мосты
Протокол № 1 от
« 28 » 08 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ с. Мосты
Адилбаева Ж.С.
Приказ № 39/24-019
от « 30 » 08 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в ГБОУ СОШ с.Мосты

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 8-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. График дежурства учащихся, учителей составляется заместителем директора в первую декаду сентября на первое полугодие и первую декаду января на второе полугодие.
- 1.5. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с отсутствием педагогов и (или) руководителя.

2. Организация и проведение дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утверждённому директором:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей.
- 2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели.
- 2.3. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

3. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурного класса

- 3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

- 1 пост – главный вход и раздевалка (вестибюль школы);
- 2 пост – первый этаж, коридор;
- 3 пост - первый этаж, коридор спортивного зала;
- 4 пост – второй этаж, рекреация начальных классов;
- 5 пост – второй этаж, рекреация старших классов.

Дежурные постоянно обходят закреплённую территорию. Стационарный пост – вход в школу.

- 3.1.2. На главном входе дежурный учитель (учителя) встречают входящих учащихся с 07⁴⁰ ч. до 08²⁵ ч.
- 3.1.3. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
 - недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
 - предупреждение травматизма учащихся;
 - обеспечение санитарно-гигиенического режима;
 - сохранность школьного имущества.
- 3.1.4. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.
- 3.1.5. У всех дежурных должны быть повязки дежурного ученика.
- 3.1.6. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдаёт пост классному руководителю или дежурному учителю.
- 3.1.7. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.
- 3.1.8. Ответственный за несение дежурства по школе – классный руководитель дежурного класса.
- 3.1.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.
- 3.2. Дежурный классный руководитель обязан:**
- 3.2.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением.
- 3.2.2. Начало дежурства – 08¹⁰ ч. (не ранее чем за 20 минут до начала занятий), окончание – после сдачи школы дежурному администратору (не позднее 20 минут после окончания последнего занятия).
- 3.2.3. Обеспечить учащихся бейджиками (повязками).
- 3.2.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.
- 3.2.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников чистоту обуви и наличие школьной формы.
- 3.2.6. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц.
- 3.2.7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 3.2.8. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), контролировать дежурных учащихся.
- 3.2.9. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору.
- 3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:**

3.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

3.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

3.4. Обязанности дежурного учителя по этажу

3.4.1. Дежурный учитель по этажу обязан:

3.4.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель первого этажа контролирует вход в школу);

3.4.1.2. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.4.1.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки;

3.4.1.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся;

3.4.1.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;

3.4.1.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.4.2. Дежурный учитель имеет право:

3.4.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.4.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

3.4.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.5. Обязанности дежурного учителя по столовой

3.5.1. Дежурный учитель по столовой обязан:

3.5.1.1. Находиться в столовой во время перемен

3.5.1.2. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц

3.5.1.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приёма пищи

3.5.1.4. Организовывать учащихся на уборку посуды после приёма пищи в окно для использованной посуды; не допускать учащихся на уроки

3.5.1.5. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке)

3.5.1.6. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора

3.5.2. Дежурный учитель по столовой имеет право:

3.5.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся

3.5.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся

3.5.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.6. Обязанности дежурного администратора

3.6.1. Дежурный администратор обязан:

- 3.6.1.1. Прибыть на дежурство в 07⁴⁰ ч. Получить информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания, коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и (или) заведующего хозяйством;
 - 3.6.1.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса; контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
 - 3.6.1.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;
 - 3.6.1.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать выхода учащихся из помещения школы во время учебно-образовательного процесса;
 - 3.6.1.5. Не допускать опоздания педагогов учащихся на уроки;
 - 3.6.1.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимся Правил внутреннего распорядка учащихся;
 - 3.6.1.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу;
 - 3.6.1.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества.
- #### **3.6.2. Дежурный администратор имеет право:**
- 3.6.2.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
 - 3.6.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);
 - 3.6.2.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова;
 - 3.6.2.4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

4. Поощрение дежурных

- 4.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при

возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению.

- 4.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:
- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным учащимся;
 - размещение информации о добросовестных дежурных на школьном стенде.

5. Меры взыскания

- 5.1. *Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса.*

За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- замечание;
- выговор.

- 5.2. *Дежурный класс.*

За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание.