

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.