

Рассмотрено на заседании педагогического совета школы
Протокол № 1 от 28.08.2013г.

Рассмотрено на заседании Управляющего совета
Протокол № 5 от 29.08.2013г.

Рассмотрено на заседании Совета обучающихся
Протокол № 2 от 29.08.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ им. М.М. Рудченко с. Перелюб»
Хабидулина Р.Е.
Приказ № 373 от 02.09.2013г.

Рассмотрено на заседании Совета родителей
Протокол № 2 от 29.08.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В МБОУ «СОШ ИМ. М.М. РУДЧЕНКО С. ПЕРЕЛЮБ».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в МБОУ «СОШ им. М.М. Рудченко с. Перелюб» (далее - Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурного учителя по этажу, дежурного учителя по столовой, а также устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. Дежурство в образовательной организации организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательного процесса порядка и чистоты.

2. Организация и проведение дежурства.

2.1. Дежурство в образовательной организации организуется согласно графику, утвержденному директором школы.

2.2. График дежурства обучающихся и учителей составляется заместителем директора по воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие. В начале четверти вносятся корректировки.

2.3. Ответственными за дежурство по школе являются:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- старший дежурный (выбирается из числа обучающихся дежурного класса);
- дежурные учителя на этажах.

2.4. Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно графику дежурства.

Дежурный класс – это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на старшего дежурного, дежурного классного руководителя, дежурного администратора, дежурных учителей на этажах.

- дежурить с 8 до 15 ч каждый день в течение учебной недели;
- контролировать дежурство дежурного класса в течение дня;
- при обращении дежурных применять меры по устранению нарушений;
- при появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании школы принимать действенные решения.

3.2. Обязанности дежурного учителя по этажам:

- дежурит в течение дня на закреплённом участке в соответствии с графиком, составленном ответственным за организацию дежурства;
- обеспечивает дисциплину и порядок на этаже, отвечает за обеспечение безопасности обучающихся;
- в случае невозможности разрешить конфликтную ситуацию сообщает дежурному администратору о ней;
- контролирует санитарное состояние закреплённого за ним участка;
- ежедневно оценивает работу дежурных по пятибалльной системе (наличие отличительной формы (повязки) у дежурных (2 балла); постоянное присутствие дежурных на постах (1 балл); обеспечивает чистоту и порядок на постах (2 балла), отмечает недостатки и записывает рекомендации в журнал дежурных по школе.
- заступает на дежурство в 08.00, проверяет порядок на своём посту. О всех замечаниях сообщает дежурному администратору.

3.3. Обязанности дежурного классного руководителя:

- проводить инструктаж о дежурстве класса на основании данного положения, объяснить обязанности дежурных по школе;
- распределять по постам обучающихся класса и объяснять обязанности дежурных на каждом посту;
- контролировать выполнение обязанностей дежурных на постах;
- при появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании школы сообщать об этом дежурному администратору;
- при выявлении грубых нарушений порядка и дисциплины учащимися школы или посторонними лицами ставить в известность об этом администрацию школы;
- в конце недели сдавать объекты следующему дежурному классу (по графику);
- производить своевременную передачу атрибутов дежурного класса (журнал, отчет с рекомендациями, повязки);
- совместно с дежурным администратором ежедневно оценивать качество дежурства, оценку по десятибалльной системе заносить в журнал дежурного по школе.

3.4. Обязанности старшего дежурного:

- отвечать за наличие отличительных знаков дежурного класса и за их сохранность. (повязки);
- осуществлять учет вышедших на дежурство, замену заболевших дежурных;
- следить и оценивать дежурство на постах своих одноклассников;
- по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводить итог дежурства, отмечать лучших;
- готовить материал для передачи дежурства;
- в конце недели подводить итоги дежурства класса и передавать дежурство старшему дежурному следующего класса.

3.5. Обязанности учащихся дежурного класса:

- заботиться о санитарном состоянии школы и соблюдении учащимися норм этического поведения;
- обеспечивать связь между педагогическим и ученическим коллективом, посетителями школы для решения текущих вопросов;

- демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям школы), тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев школы;

- заступать на дежурство не позднее 8 ч 10 мин, иметь знаки отличия и обеспечивать их сохранность;

- утром и на переменах находиться на постах и добросовестно выполнять свои обязанности;

- до начала занятий проверять порядок на своем посту: о всех замечаниях сообщать старшему дежурному (делаются записи в журнале дежурного). При невозможности устранить нарушения своими силами сообщить дежурному классному руководителю;

- следить за сохранностью окрашенных поверхностей (стен, перил, полов) и школьного имущества и чистотой помещения;

- по итогам дежурства старшим дежурным делаются выводы в журнале дежурного: какие были трудности во время дежурства и какие были приняты меры; что получилось и что не получилось во время дежурства;

на что надо обратить особое внимание.

3.6. На постах:

- следить за чистотой и порядком;

- останавливать бегающих детей;

- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;

- в вестибюле (у входа, в фойе) – доброжелательно встречать обучающихся, проверять чистоту обуви, наличие сменной обуви.

3.7. Дежурство в столовой.

Дежурный в столовой (2-4 человека) обязан:

- следить за культурой поведения при приеме пищи;

- помогать в организации питания обучающихся, выполняя требования работников столовой;

- следить за своевременным дежурством в столовой. От каждого класса - по 2 человека.

- после приёма пищи следить за уборкой посуды со столов и за расстановкой на места стульев.

3.8. Инструкция для дежурного класса.

Дежурство класса начинается и заканчивается: 1 смена -8.10 -14.10. Перед началом дежурства взять повязки у дежурного классного руководителя и после окончания сдать ему.

Перед началом дежурства:

- классный руководитель заступает на дежурство в 08.00 и производит обход школы на предмет готовности к занятиям;

- дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, во время уроков, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;

- о всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, дежурному учителю по этажу, дежурному заместителю директора или другому педагогу или сотруднику школы.

4. Подведение окончательных итогов дежурства.

Максимальная оценка, выставляемая по итогам дежурства, – 5 баллов. При её определении учитываются:

- наличие отличительной формы у дежурных (2 балла);

- постоянное присутствие дежурных на постах (1 балл);

- обеспечение чистоты и порядка на постах (2 балла);

- выпуск бюллетеня дежурных (3 балла);
- подготовка материала в редакцию школьной газеты (2 балла).

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.