



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 219 от 02 сентября 2013 года

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
28 августа 2013 года, протокол №16

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета
27 августа 2013 года, протокол №10

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученического Совета
02 сентября 2013 года, протокол №1

Локальный акт № 1.40

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ**

Тихвин
Ленинградская область

Положение о дежурстве.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. 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.
- 1.3. График дежурства составляет заместитель директора по УВР. Дежурные назначаются согласно графику.
- 1.4. В случае невозможности дежурным учителем выполнить свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность заместителя директора по УВР с целью своевременной замены.
- 1.5. Дежурство начинается за 40 минут до начала первого урока и заканчивается через 20 минут после окончания шестого урока.
- 1.6. Дежурные носят опознавательный знак – бейдж с надписью «Дежурный» или другие элементы отличия.
- 1.7. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка в этот день решает дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка сообщается директору школы немедленно.
- 1.8. В течение первого полугодия 5 класс освобождается от дежурства, 9 и 11 классы освобождаются от дежурства со II полугодия.
- 1.9. В конце каждого триместра заместитель директора по УВР подводит итоги дежурства по школе. В конце полугодий подводится итог и награждение лучшего дежурного класса.

2. Посты дежурных.

- 2.1. Первый этаж:
 - вестибюль – 2 человека
 - вход в раздевалку – 2 человека
 - раздевалка – 5 человек
 - рекреация левая – 2 человека
 - рекреация правая – 2 человека
 - рекреация центральная - 1 человек.
- 2.2. Второй этаж:
 - рекреация левая – 2 человека
 - рекреация правая – 2 человека
 - рекреация центральная - 1 человек.
 - зал Почёта – 1 человек
 - коридор - 1 человек
 - столовая - 2 человека
- 2.3. Третий этаж:
 - рекреация левая – 2 человека
 - рекреация правая – 2 человека
 - коридор - 1 человек
- 2.4. Лестничные пролёты:
 - подъём – 3 человека
 - спуск – 3 человека
 - лестница центральная – 1 человек

3. Обязанности дежурного класса.

- 3.1. Руководит дежурством класса по школе классный руководитель данного класса.
- 3.2. Дежурный класс приходит в школу за 30 минут до начала занятий.
- 3.3. Дежурство класса начинается с построения на линейку, где определяются посты и назначаются ответственные на них, проводится инструктаж.
- 3.4. Дежурные прикрепляют знаки отличия, оговаривают порядок дня (особенно если в школе в этот день проходят какие – либо мероприятия) и в 7⁵⁵ расходятся по своим постам.
- 3.5. Запуск в школу начинается в 8⁰⁰.
- 3.6. Среди учеников класса назначается ответственный дежурный, который следит за порядком и дисциплиной, присутствием дежурных на постах. Ответственный дежурный не имеет права покидать свой пост во время уроков. На переменах он может отлучаться для осуществления контроля за дежурством. Ответственный дежурный не имеет права пропускать в школу посторонних людей.
- 3.7. Среди учеников класса назначаются ответственные по этажам, которые контролируют дежурство на этаже и обо всех нарушениях докладывают ответственному дежурному.
- 3.8. Дежурные в вестибюле школы следят за порядком и за тем, чтобы ученики не забывали свои вещи. Помогают младшим школьникам переодеться.
- 3.9. Дежурные при входе здороваются со всеми проходящими, следят за сменной обувью, наличием формы у учеников. Дежурные имеют право не пустить в школу учеников, которые пришли без формы, об этом они докладывают классному руководителю или дежурному администратору.
- 3.10. Дежурные в раздевалке организуют быстрый приём одежды учащихся и вешают одежду в соответствии с названным номером. Дежурные следят за порядком в раздевалке, поднимают упавшие вещи учеников. Дежурные выдают вещи ученикам перед уроками физической культуры и технологии. В конце учебного дня дежурные прибывают на пост за 5 минут до окончания последнего (5, 6, 7) урока и стараются как можно организованнее выдать учащимся вещи.
- 3.11. Дежурные в столовой следят за порядком, делают замечания громко разговаривающим ученикам, следят за тем, чтобы ученики убрали использованную посуду со столов, не бросались пищей, не баловались за столом. Следят за тем, чтобы младшие школьники доедали пищу за столом. В конце дня дежурные поднимают скамейки.
- 3.12. Дежурные на этажах и лестничных пролетах следят за сохранностью школьного имущества, дисциплиной, чистотой и порядком, а также за тем, чтобы ученики не бегали, не сидели на подоконниках.
- 3.13. В обязанности дежурных входит: уборка помещения от крупного мусора, соблюдение режима освещения и проветривания, поливка цветов на этажах.
- 3.14. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.
- 3.15. При неподчинении учащихся дежурный немедленно сообщает об этом своему классному руководителю или дежурному администратору.
- 3.16. По окончании дежурства классный руководитель и ответственный дежурный обходят школу, проверяют порядок на постах. Только после этого дежурный имеет право покинуть пост. администратору.
- 3.17. Дежурные строятся на заключительную линейку, сообщают о нарушениях, которые были в течение дня. Делается запись в тетрадь дежурства.
- 3.18. Ответственный дежурный выставляет дежурным оценки в дневник, классный руководитель расписывается.
- 3.19. После линейки ответственный дежурный распускает учеников класса и сдаёт дежурство дежурному администратору и ответственному дежурному следующего класса.
- 3.20. Ответственность:

- При серьезных или неоднократных нарушениях дежурным классом своих обязанностей администрация школы назначает класс на повторное дежурство.
- Все повреждения и материальный ущерб школе компенсирует виновный, если же это лицо не установлено, то ответственность ложится на конкретных дежурных, если они нарушили свои обязанности.
- Дежурный класс несёт ответственность за сохранность вещей в гардеробе, за сохранность школьного имущества.

3.21. Права дежурных.

- Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы, и поставить вопрос о его наказании перед советом класса.
- По докладу дежурного классному руководителю и совету класса может быть наказан любой ученик.

3.22. Оценка дежурства.

Каждый день ответственный дежурный дежурного по школе класса оценивает работу дежурных оценками "5", "4", "3", "2". Дежурные, получившие "2" наказываются.

Меры наказания недобросовестных дежурных:

- если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство и им снижается оценка за поведение на балл;
- при повторном невыполнении своих обязанностей дежурные получают строгий выговор с предупреждением. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей староста сообщает классному руководителю и/директору школы/, дежурному администратору;
- в случае необходимости можно вызвать ученика на заседание совета старост.

4. Обязанности дежурного учителя.

4.1. Дежурный учитель назначается из числа классных руководителей образовательного учреждения. Каждый день на каждый этаж школы назначается дежурный учитель, не имеющий классного руководства. Дежурный учитель не имеет права во время перемен находиться в своём кабинете, он должен быть в рекреации.

4.2. Дежурный учитель следит за дисциплиной и порядком в школе.

4.3. Дежурный учитель принимает меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

4.4. В подчинении дежурного учителя находятся ученики дежурного класса.

4.5. К дежурному учителю по вопросам дисциплины и порядка могут обращаться за помощью ученики дежурного класса.

5. Обязанности дежурного администратора.

5.1. Дежурный администратор контролирует:

- Выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы.
- Правил поведения для учащихся учениками.
- Соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса.
- Дежурный администратор консультирует: сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно - воспитательного процесса.
- Дежурный администратор обеспечивает эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций.

- Перед началом учебных занятий дежурный администратор: производит обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу; проверяет состояние: отопления и температурного режима, освещения; при необходимости включает (выключает) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в ме-

стах общего пользования; производит внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей; проверяет и при необходимости организывает работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе; контролирует выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организывает замену.

- Во время учебного процесса дежурный администратор:

контролирует своевременность подачи звонков на уроки и на перемены; не допускает опоздания на занятия педагогов и учащихся; следит за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; за соблюдением санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверяет, контролирует, а при необходимости корректирует организацию дежурства по школе дежурного класса; не допускает нахождение в школе посторонних лиц; контролирует дежурство учителей на постах; контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся; отпускает учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

- После окончания занятий: проверяет наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу; совместно со старостой дежурного класса проверяет качество уборки классов, совместно с зам. директора по АХЧ – качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений; контролирует вывод учителями детей из школы.

5.2. Обо всех замечаниях производит запись в журнале дежурств и докладывает директору.

5.3. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, учащихся в период с 7.30 до 18.00

6. Обязанности классного руководителя во время дежурства класса по школе.

1. Начало дежурства в 07³⁰.

2. Перед началом учебных занятий проверяет: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.

3. Проверяет наличие у учащихся сменной обуви.

4. Приучает учащихся здороваться при входе в школу.

5. Организует дежурство класса по школе.

6. Организует работу гардеробщиц до и после уроков, на переменах раздевалки открываются только по разрешению дежурного учителя.

7. Контролирует своевременность подачи звонков.

8. Не допускает опоздания учащихся на уроки.

9. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

10. Фиксирует в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.

11. Обеспечивает с помощью дежурных порядок на постах во время уроков и перемен.

12. Окончание дежурства в 15⁰⁰.

13. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, учащихся в период с 7³⁰ до 15⁰⁰.