

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета,
протокол № 3 от «07» 11 2019 г.

СОГЛАСОВАНО.
Председатель Совета обучающихся
Багдасарян А.А.
«07» 11 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Канищева В.И.
«11» 11 2019 г.

СОГЛАСОВАНО.
Председатель Управляющего Совета
Сучкова Е.С.
«07» 11 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ в МБОУ Иловлинская СОШ №2

I. 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 педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 7-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. Учащиеся 7-ых классов привлекаются к дежурству, начиная с 4 четверти текущего учебного года.
- 1.5. Учащиеся выпускных, 9 и 11 классов, с этого времени (с IV четверти текущего учебного года) освобождаются от дежурства.
- 1.6. График дежурства учащихся, учителей составляется методистом школы в первую неделю сентября на первое полугодие и в первую неделю января на второе полугодие.
- 1.7. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

II. Организация и проведение дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному 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. По окончании дежурства классный руководитель заполняет журнал дежурства. Дежурные учителя и дежурный администратор делают отметки о приемке и сдаче дежурства.
- 2.3. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

III. 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 (вахтер)

- 2 пост – центральная лестница
- 3 пост – фойе столовой и коридор директора школы
- 4 пост – 1 этаж коридор от кабинета №2 до кабинета технологии
- 5 пост – 1 этаж коридор начального крыла
- 6 пост – II этаж коридор центрального фойе до кабинета биологии
- 7 пост – 2 этаж коридор начального крыла
- 8 пост – 3 этаж коридор центрального фойе до кабинета физики
- 9 пост – 3 этаж коридор начального крыла

Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию.

На главном входе дежурные встречают проходящих учащихся с 07.40 час до 08.00 час. Дежурные требуют почистить обувь и надеть сменную обувь.

3.1.2. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- сохранность школьного имущества.

3.1.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю или рабочему по комплексному обслуживанию по этажу или дежурному администратору.

3.1.4. У всех дежурных должны быть бейджики дежурного ученика.

3.1.5. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю или дежурному учителю.

3.1.6. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.1.7. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.

3.1.8. 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 – 07-40 час, окончание – после сдачи школы дежурному администратору;

3.2.3. Обеспечить учащихся бейджиками;

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 и сменной обуви;

3.2.6. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.2.7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

3.2.8. На переменах проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), контролировать дежурных учащихся;

3.2.9. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору;

3.2.10. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

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 учащихя и их родителях (законных представителях).

3.4. Обязанности дежурного учителя по этажу

3.4.1. Дежурный учитель и рабочий по комплексному обслуживанию по этажу обязан:

3.4.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурные учителя и технические работники 1 этажа контролирует вход в школу);

3.4.1.2. Не допускать нахождение 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 и рабочий по комплексному обслуживанию 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 учащихя;

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

3.5. Обязанности дежурного администратора

3.5.1. Дежурный администратор обязан:

-Прибыть на дежурство в 07 час. 30 минут.

-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, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

-Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;

-На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца);

-Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;

-Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;

-Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося причинившего ущерб школе.

-По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

3.6.1. Дежурный администратор имеет право:

-В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

-Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихя и их родителях (законных представителях);

-Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

-В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

IV. 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.

V. 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:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор приказом директора.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Канищева Валентина Ивановна

Действителен с 20.06.2022 по 20.06.2023