

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Большеключищенская средняя школа имени В.Н. Каштанкина

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы _____
/Н.А. Горбунова/
Приказом № 858 от 31.08. 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве в МОУ Большеключищенской СШ
имени В.Н. Каштанкина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о дежурстве в школе разработано в соответствии с Уставом школы. Дежурство по школе - это особый вид деятельности учащихся, учителей, администрации, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе.

Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- дежурный администратор
- дежурный учитель
- классный руководитель дежурного класса
- дежурный класс
- дежурный учащийся по классу.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель деятельности по дежурству - соблюдение чистоты и порядка в школе, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения учащихся.

Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всей дежурной службы дня в школе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 7 -11 классов в соответствии с графиком дежурства.

3.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство по школе в течение недели.

3.3.1. Учащиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак - бейдж. Бейдж должен быть на левой стороне груди дежурного. Бейдж содержит следующие данные: «Дежурный по школе».

3.3.2. Дежурный класс начинает недельное дежурство со вторника в 7:50 ч., заканчивает в понедельник в 15.00.

Каждый день классный руководитель и дежурный администратор проводят инструктаж об обязанностях дежурных с учащимися дежурного класса.

3.3.3. Итоги дня записываются в журнал дежурства по школе, ответственность за ведение которого несет ответственный дежурный дежурного класса. Журнал дежурства содержит следующую информацию: дежурный класс, классный руководитель дежурного класса,

дата, замечания дежурных (фамилия, имя, класс), общие замечания по дежурству в течение дня. По окончании дежурства журнал передается ответственному дежурному следующего дежурного класса.

3.3.4. В конце каждого дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю, который предъявляет посты дежурному администратору.

3.4. Дежурный администратор координирует деятельность дежурной службы дня, оказывает помощь классному руководителю дежурного класса в выполнении обязанностей организатора дежурства по школе. Принимает школу в конце рабочего дня, по необходимости делает записи в журнале дежурства по школе. Несет ответственность за происшествия во время учебного дня, выясняет причины, привлекает виновников нарушения порядка и дисциплины к ответственности. Контролирует деятельность дежурных учителей, проверяет деятельность учащихся дежурного класса. Дежурный администратор каждую перемену обходит школу (посты, столовую, туалеты) с целью контроля и оказания помощи дежурным по наведению порядка в школе. Рабочий день дежурного администратора начинается с обхода школы не позднее 8 часов и заканчивается обходом школы не раньше 17 часов 00 минут.

3.5. Дежурный учитель назначается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и осуществляет дежурство на отведенном участке в соответствии с графиком дежурства учителей по школе.

3.6. Дежурный учащийся по школе назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в течение учебного дня.

3.6.1. Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть оформлен в «Классном уголке».

3.6.2. Дежурные по классу помогают учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), сдают в начале урока рапорт учителю об отсутствующих на уроке, следят за состоянием доски, по окончании урока уносят принадлежности по просьбе учителя, убирают крупный мусор, приводят в порядок классную доску.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

Дежурный по школе (учащийся, учитель, администратор) имеет право:

- предъявлять требования ко всем нарушителям порядка в школе;
- запретить проведение урока или мероприятия, если помещение не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям;
- не принимать школу и не приступать к дежурству до выяснения причин предшествующего некачественного дежурства;
- на поощрение за отличное дежурство по школе по итогам недели.

Дежурный по школе (учащийся, учитель, администратор) обязан:

- находиться на своем посту во время перемены;
- предъявлять требования и предпринимать необходимые меры по соблюдению порядка и чистоты на своем посту; в случае неподчинения дежурный обязан сообщить об этом классному руководителю дежурного класса или дежурному администратору для принятия необходимых мер по наведению порядка;
- быть примером соблюдения правил поведения;
- быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять учащихся в их правах;
- быть аккуратно одетым, причесанным и опрятным, иметь отличительный знак (бейдж);

- сдать свой пост чистым классному руководителю дежурного класса;
- сдать бейдж ответственному дежурному в целостности и сохранности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

5.1. Ответственность за организацию и координацию дежурной службы дня возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.

5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

- сообщение в дневнике родителям,
- приказ директора школы (по учащимся и учителям).

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ОТЛИЧНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
- приказ директора школы с благодарностью (с занесением в личное дело),
- для отличившихся учителей (по ходатайству заместителя директора по воспитательной работе) за неделю дежурства предоставляется один день отгула в каникулы на основании приказа директора школы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТОВ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

Пост № 1: вестибюль - 1 чел.

Пост № 2: узкий коридор 1 этажа (около библиотеки) - 1 чел.

Пост № 3: узкий коридор 1 этажа (около учительской раздевалки) - 1 чел.

Пост № 4: рекреация 1 этажа - 2 чел.

Пост № 5: лестница подъём 2 этаж – 1 чел.

Пост № 6: узкий коридор 2 этажа (около кабинета технологии)- 1 чел.

Пост № 7: узкий коридор 2 этажа (около учительской)- 1 чел.

Пост № 8: рекреация 2 этажа - 2 чел.

Пост № 9: лестница спуск 2 этаж - 1 чел.

Пост № 10: лестница подъём 3 этаж - 1 чел.

Пост № 11: узкий коридор 3 этажа (около кабинета химии) - 1 чел.

Пост № 12: узкий коридор 3 этажа (около кабинета математики) - 1 чел.

Пост № 13: рекреация 3 этажа - 1 чел.

Пост № 14: лестница спуск 3 этаж - 1 чел.

Ответственный дежурный - 1 чел.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Работа дежурной службы дня отражается в следующих документах:

1. Журнал дежурства (разрабатывается и находится под контролем заместителя директора по воспитательной работе, заполняется участниками дежурной службы дня).
2. График дежурства учащихся по классу (разрабатывается на год и контролируется классными руководителями).

3. График дежурства учителей и администрации (разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором).

4. График дежурства учащихся дежурных классов (разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором школы).

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.30.

2. Перед началом учебных занятий:

дежурный администратор дежурит у входа (контролирует наличие второй обуви у учащихся, отмечает опоздавших)

а) приучать учащихся здороваться при входе в школу.

б) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;

в) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3. Во время учебного процесса:

а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;

б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;

в) 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;

г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

д) контролировать дежурство учителей на постах;

е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;

4. После окончания занятий:

а) совместно с ответственным дежурным дежурного класса, классным руководителем проверить качество уборки школы.

5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.30 до 17.00

7. Окончание дежурства в 17.00.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 07.50.

2. Организовать дежурство учащихся по постам.

3. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

4. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
5. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
6. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
7. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
8. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
9. Оказывать помощь организаторам коллективных игр на переменах.
10. Окончание дежурства в 15.00.
11. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.50 до 15.00

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Обязанности дежурного классного руководителя.

1. В понедельник, накануне дежурства, классный руководитель и ответственный дежурный класса составляют список дежурных на постах.
 - Пост № 1: вестибюль - 1 чел.
 - Пост № 2: узкий коридор 1 этажа (около библиотеки) - 1 чел.
 - Пост № 3: узкий коридор 1 этажа (около учительской раздевалки) - 1 чел.
 - Пост № 4: рекреация 1 этажа - 2 чел.
 - Пост № 5 лестница подъём 2 этаж – 1 чел.
 - Пост № 6: узкий коридор 2 этажа (около кабинета технологии)- 1 чел.
 - Пост № 7: узкий коридор 2 этажа (около учительской)- 1 чел.
 - Пост № 8: рекреация 2 этажа - 2 чел.
 - Пост № 9: лестница спуск 2 этаж - 1 чел.
 - Пост № 10: лестница подъём 3 этаж - 1 чел.
 - Пост № 11: узкий коридор 3 этажа (около кабинета химии) - 1 чел.
 - Пост № 12: узкий коридор 3 этажа (около кабинета математики) - 1 чел.
 - Пост № 13: рекреация 3 этажа - 1 чел.
 - Пост № 14: лестница спуск 3 этаж - 1 чел.
 - Ответственный дежурный - 1 чел.
2. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.
3. Начало дежурства 7.50 - окончание дежурства в 15.00.
4. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.50 до 15.00

Обязанности дежурного класса:

Обязанности дежурного учащегося по школе:

- является на дежурство по школе к 7.50.
- обеспечивает порядок в школе в течение дня;
- записывает учеников, нарушающих Устав школы, и сведения отдает дежурному администратору.
- иметь эстетичный внешний вид;
- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 7.50 и заканчивается в 14.15.
2. Перед началом дежурства ответственный дежурный проверяет наличие бейджиков у дежурных.
3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
4. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.
5. После окончания дежурства ответственный дежурный дежурного класса совместно с дежурным администратором обязан проверить качество уборки постов, занести оценки в Журнал дежурного класса.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5.

Инструкция для дежурного по столовой

1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором в начале полугодия.
2. Вход в столовую без верхней одежды и в сменной обуви. Дежурные по столовой носят фартуки и головные уборы (пилотки, косынки, колпаки).
3. Питание учащихся производится по графику.
4. Следят, чтобы после еды каждый ученик убрал свою посуду на отдельный стол.
5. В конце дежурства протирают столы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6.

Инструкция для дежурного по классу.

I. Цели и задачи.

1. Главная задача дежурства по классу - обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, подготовку классного оборудования к уроку,
2. Одна из важнейших целей дежурства по классу - развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

II. Общая организация дежурства по классу.

1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два человека одновременно в продолжение недели.
2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

III. Обязанности дежурных по классу.

1. Дежурные обязаны, принимая класс тщательно проверить состояние помещений и мебели.
2. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку.
3. Одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок.

4. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.

5. Дежурные обязаны сдать классные помещения следующей смене в полном порядке

IV. Права дежурных.

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы, и поставить вопрос о его наказании перед советом класса.

2. По докладу дежурного классному руководителю и совету класса может быть наказан любой ученик.

V. Оценка дежурства.

Каждый день староста дежурного по школе класса оценивает работу дежурных (удовлетворительно/неудовлетворительно)

VI. Меры наказания недобросовестных дежурных.

Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство.

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.