

Согласовано
Педагогическим советом
МАОУСШ п.Парфино
(протокол от 21.08 № 1)

Утверждено
приказом МАОУСШ п.Парфино
от 21.08.12, № 148
Директор МАОУСШ п.Парфино



Л.И.Родионова

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по школе

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурных учителей по этажам и столовой и дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм и развития самоуправления.
3. Дежурство по школе осуществляется учащимися 6-11 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями по этажам, в столовой и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
4. Дежурные по школе начинают дежурство в учебные дни с 8-00.
5. Дежурный по школе класс, классный руководитель и дежурные учителя по этажам заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока в школе.
6. Передача дежурства по школе происходит в пятницу после 6-го урока.
7. По итогам дежурства за неделю администрация школы по согласованию с классным руководителем оценивает дежурство класса.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства Администрации школы, утвержденному директором школы;
 - дежурный учитель по школе назначается из числа классных руководителей на период дежурства своего класса;
 - дежурные учителя по этажам и в столовой назначаются из числа педагогического коллектива ОУ согласно графику дежурства, исходя из расписания уроков учителей.
2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по пятницу.
3. Дежурные учащиеся должны быть одеты в парадную форму и иметь бейджик дежурных либо повязку.
4. Дежурные по столовой (4 человека - не более одного раза в неделю каждый учащийся) освобождаются от учебных занятий на время своего дежурства с последующим самостоятельным изучением учебного материала под руководством учителя-предметника. В классном журнале их отсутствие не отмечается.

III. Обязанности дежурных по школе.

1. Обязанности дежурного администратора: 1

1. организует: - выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

- деятельность сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций; - соблюдение правил охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса;

- в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб;

1.2. координирует:

- совместную деятельность сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб, в случае непредвиденных ситуаций;

1.3. руководит в случае непредвиденных ситуаций:

- организацией работы аварийных и специальных служб;

- организацией деятельности сотрудников и учащихся школы;

- эвакуацией сотрудников и учащихся;

1.4. контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;

- выполнение учениками правил поведения для учащихся;

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса;

- соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;

1.5. консультирует:

- сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса;

1.6. обеспечивает:

- эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;

- получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;

1.7. информирует директора школы и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.

2. Права дежурного администратора:

2.1. давать обязательные распоряжения сотрудникам школы по организационным вопросам;

2.2. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном «Правилами внутреннего распорядка учащихся»;

2.3. вносить предложения о поощрении сотрудников и учащихся школы и о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников школы;

2.4. требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

3. Обязанности дежурного учителя (классного руководителя) во время дежурства по школе:

4.1. Начало дежурства в 7-40.

4.2. В 8-00 - организационная линейка-инструктаж с дежурным классом.

4.3. Проверять у учащихся наличие сменной обуви и внешний вид.

4.4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.

4.5. Составить список и организовать дежурство учащихся по постам.

- 4.6. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 4.7. Фиксировать в журнале опозданий и нарушений все нарушения Правил внутреннего распорядка учащимися.
- 4.8. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
- 4.9. Постоянно контролировать выполнение всеми дежурными класса своих обязанностей.
- 4.10. Не покидать школу в рабочее время без согласования с директором.

5. Обязанности учащихся дежурного класса:

- 5.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременно информировать об их нарушениях.
- 5.2. Следить за выполнением правил внутреннего распорядка в школе.
- 5.3. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременно информировать о его порче.
- 5.4. Доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви, обеспечивать порядок в вестибюле и раздевалках.
- 5.5. Фиксировать учащихся, опоздавших на уроки
- 5.6. Находиться на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
- 5.7. В школьной столовой:
 - поддерживать порядок во время перемен;
 - обеспечивать организованный вход учащихся согласно графику питания и соблюдение норм этики (не толкаться, разговаривать спокойным тоном, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);
 - не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания.
 - оказывать помощь работникам столовой;
 - соблюдать правила личной гигиены - иметь чистый, опрятный вид и фартук.
- 5.8. В школьных коридорах и этажах:
 - следить за чистотой и порядком;
 - останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
 - следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах;
 - по окончании перемен убирать мусор на территории своего поста;
 - обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях сообщать классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или любому педагогу.

6. Права учащихся дежурного класса:

- 6.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.
- 6.2. Требовать выполнения его замечания нарушителем.
- 6.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

7. Обязанности дежурного учителя по этажам и в столовой:

- 8.1. Дежурить в течение дня на закреплённом участке в соответствии с утвержденным графиком.
- 8.2. На время дежурства должен спланировать свой рабочий день так, чтобы все перемены находиться на месте дежурства.
- 8.3. Обеспечивать дисциплину и порядок в столовой и на этаже, в т.ч. в комнатах личной гигиены учащихся, отвечать за обеспечение безопасности учащихся.
- 8.4. Не допускать посещения комнат личной гигиены учащимися без прямого назначения (игры, курение, общение, выполнение домашних заданий).

8.5. В случае невозможности разрешить конфликтную ситуацию сообщать об этом дежурному администратору.

8.6. Контролировать санитарное состояние закрепленного за ним участка.

8.7. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию школы с целью его своевременной замены.

9. Права дежурного учителя по этажам:

9.1. Делать замечания учащимся, дежурным учащимся и классным руководителям при нарушении правил внутреннего распорядка учащихся школы.

9.2. Записывать замечания о нарушениях в дневник учащегося и в школьный журнал опозданий и нарушений.