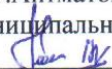


Принято

родительским собранием
МБОУ «Гимназия №1 имени
Ч.Т.Айтматова п.г.т. Кукмор» Кукморского
муниципального района РТ
Протокол №5 от 24.05. .2018 г.

Утверждаю»

Директор МБОУ «Гимназия №1 имени
Ч.Т.Айтматова п.г.т. Кукмор» Кукморского
муниципального района РТ
 В.Г.Касимов
Введено в действие приказом
№ 164 от 31.05. 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве по школе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №1 имени Ч.Т. Айтматова п. г. т. Кукмор» Кукморского
муниципального района РТ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе составлена в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом МБОУ «Гимназия №1 имени Ч.Т.Айтматова п.г.т. Кукмор» Кукморского муниципального района РТ (далее - ОУ), регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по МБОУ «Гимназия №1 имени Ч.Т.Айтматова п.г.т. Кукмор» Кукморского муниципального района РТ.
- 1.2. В своей деятельности ОУ руководствуется с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом МБОУ «Гимназия №1 имени Ч.Т.Айтматова п.г.т. Кукмор» Кукморского муниципального района РТ и иными правовыми актами, нормативными документами администрации.
- 1.3. Дежурство по ОУ организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

II. Организация и проведение дежурства по гимназии

- 2.1. Дежурство по ОУ организуется согласно графику, утвержденному директором ОУ:
- за организацию дежурства по школе отвечает ЗДВР, составляет график дежурства по понедельно;
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на одну неделю;
 - по школе дежурят учащиеся 5 – 10 классов.
- 2.2. Дежурство организуется по классным группам.
- 2.3. Дежурные приходят за 15-20 минут до начала занятий.
- 2.4. Дежурство организуется по постам.
- 2.5. Дежурный класс (или группа) следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в субботу после уроков по графику другому классу.

III. Обязанности дежурных по ОУ

Обязанности дежурных по ОУ регламентируются приложениями №1 - 5.

Приложение №1 Обязанности дежурного администратора ОУ.

1. Начало дежурства 07.15.
2. Перед началом учебных занятий:
- а) произвести обход учебных кабинетов ОУ на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, в местах общего пользования;
 - г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
 - д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по ОУ и обеспечение дежурства по ОУ;

- е) 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 ОУ дежурного класса;
 - г) не допускать нахождение в ОУ посторонних лиц;
 - д) контролировать дежурство учителей на этажах;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
 - з) отпускать учащихся из ОУ по выяснении об уважительной причине оставления занятий.
4. После окончания занятий:
- а) контролировать организованность ухода учащихся из ОУ;
 - б) совместно со старостой дежурного класса проверить качество уборки классов.
5. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.30 до 14.00
6. Окончание дежурства в 15.00.

Приложение №2 Обязанности дежурного учителя во время дежурства по ОУ.

1. Начало дежурства в 07.15.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.
4. Приучать учащихся здороваться при входе в ОУ.
5. Организовать дежурство учащихся по постам.
6. Организовать работу дежурных техничек до и после уроков.
7. Контролировать своевременность подачи звонков.
8. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
9. Не допускать нахождение в ОУ посторонних лиц.
10. Категорически запрещается выпускать учащихся из ОУ до конца занятий.
11. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
12. Информировать родителей и учащихся о режиме работы ОУ и изменениях в расписании
13. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
14. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями ОУ.
15. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
16. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми плохого поведения.
17. Окончание дежурства в 14.00.
19. Запрещается покидать ОУ в рабочее время без разрешения директора.
20. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.15 до 14.00

Приложение №3 Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. В субботу, накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах:
 - №1 - входная дверь,
 - № 2 - вестибюль 1-го этажа,
 - № 3 – коридор около столовой, столовая
 - № 4 – около кабинета начальных классов,
 - № 5 - лестница,
 - № 6 – коридор около спортзала,
 - № 7 - коридор 2 этажа около кабинета химии,
 - № 8 – коридор 2 этажа около кабинета русского языка,
 - № 9 – коридор 2 этажа около музея.
 - №10 - лестница, гордероб
2. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

3. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный администратор.

4. Обязанности дежурного учащегося по ОУ:

- являться на дежурство по ОУ к 7.20, на пост у входной двери приходят к 7.15
- обеспечивает порядок в ОУ в течение дня;
- записывает опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному администратору,
- иметь эстетичный внешний вид;
- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

6. Дежурный администратор находится в вестибюле.

7. Учителя и дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

Приложение №4 Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 7.30 и заканчивается в 14.00, дежурные около входной двери дежурят с 7.20 до 14.00.

2. Перед началом дежурства:

2.1. Классный руководитель производит обход ОУ на предмет готовности к занятиям.

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. До начала 1-го урока староста класса собирает сведения об отсутствующих учащихся и классный руководитель делает запись в специальном журнале, относит данные в столовую.

5. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно меняли сменную обувь у входа.

6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику ОУ.

7. После окончания дежурства староста дежурного класса совместно с дежурным администратором обязан проверить качество уборки классных комнат.

Приложение №5. Инструкция для дежурного по столовой

1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором

2. Питание учащихся производится по графику.

3. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол.

4. В столовой учащиеся обязаны соблюдать тишину.

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.

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.

IV. Права дежурных.

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования ОУ, и поставить вопрос о его наказании перед классом.
2. По докладу дежурного классному руководителю может быть наказан любой ученик.

V. Оценка дежурства.

Каждый день староста дежурного по ОУ оценивает работу дежурных оценками "5", "4", "3", "2".

VI. 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, дежурному администратору.