

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Большеаксинская СОШ»
Протокол № 2 от 07 сентября 2018 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Большеаксинская СОШ»
Мутин Ю.С.
Приказ № 119 от 08 сентября 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по

МБОУ «Большеаксинская СОШ» Дрожжановского муниципального района РТ

I. Общие положения.

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
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.

II. Организация и проведение дежурства по школе.

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель назначается по блоку.
 - по школе дежурят учащиеся 8 – 11 классов, а после третьей учебной четверти- и учащиеся 7 классов. Дежурные приходят за 30 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.
2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в понедельник на линейке.

III. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 5.

Приложение №1 Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.45.

2. Перед началом учебных занятий:

- а) произвести обход учебных кабинетов школы 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, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
- д) проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей по блоку и обеспечение дежурства по школе;
- 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 школе дежурного класса;
- г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- д) контролировать дежурство учителей по блокам;
- е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
- з) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

4. После окончания занятий:

- а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
- б) совместно со старостой дежурного класса проверить качество уборки классов, совместно с зам.директора по АХЧ – качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений;
- в) контролировать вывод учителями детей в гардероб(начальные классы).

5. Обо всех замечаниях доложить директору.
6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.45. до 17.00
7. Окончание дежурства в 17.00.

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

1. Дежурные учителя назначаются из числа педагогических работников, работающих на данном этаже и блоке в определенный день недели. Дежурный учитель находится в подчинении дежурного администратора и старшего по блоку.

(Школа разделена на 7 блоков:

1 блок-спортивный зал и правое крыло коридора 1 этажа(старший по блоку – Юманов В.А.)

2блок-левое крыло коридора первого этажа(старший по блоку- Мерчина С.В.)

3блок- правое крыло 2 этажа(старший по блоку-Сюртмина Н.В.)

4 блок- левое крыло 2 этажа(старший по блоку- Портнова Т.Н.)

5 блок- правое крыло 2 этажа(старший по блоку-Ярмушова В.Н. .)

6 блок- левое крыло 2 этажа(старший по блоку- Храмова Н.В..)

7блок- подвальное помещение(старший по блоку- Никитина Е.Г.)

2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние блока.

3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.

4. Организовать дежурство учащихся по постам.

5. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.

7. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.

8. Сообщать все нарушения Правил поведения учащихся на линейке.
9. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
10. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
11. Окончание дежурства в 14.10.
12. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
13. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00. до 14.10.

Приложение №3 Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. В субботу, накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах.

Пост №1 - входная дверь, вестибюль

№ 2. – рекреация начальных классов,

№ 3– коридор 1 этажа, около спортивного зала

№ 4 – коридор 2 этажа около каб.,

№ 5 - коридор 2 этажа около каб.;

2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный классный руководитель носят пейджики дежурного.
3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.
4. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный классный руководитель.
5. Обязанности дежурного учащегося по школе:
 - являться на дежурство по школе к 8.00., дежурные на посту у входной двери приходят к 7.45.
 - обеспечивает порядок в школе в течение дня;

- записывает опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному классному руководителю или администратору,
- иметь эстетичный внешний вид;
- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным классным руководителем.

6. Дежурный администратор находится в вестибюле, учителя, 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 8.00. и заканчивается в 14.10. , дежурные около входной двери дежурят с 7.45. до 14.20 .
2. Перед началом дежурства:
 - 2.1. Староста раздает пейджики дежурным.
 - 2.1. Классный руководитель производит обход школы 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. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.
5. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.
6. После окончания дежурства староста дежурного класса совместно с дежурным администратором или классным руководителем обязан проверить качество уборки классных комнат и занести оценки в специальный журнал.

Приложение №5. Инструкция для дежурного по столовой

1. В столовой дежурят дежурные классов
2. Вход в столовую без верхней одежды и в сменной обуви.
3. Питание учащихся производится по графику.
4. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол.
5. 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 в продолжении недели или дня.
2. График дежурства по классу 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. Итоги дежурства.

Итоги дежурства проводятся еженедельно по субботам на общешкольной линейке.

VI. Меры наказания недобросовестных дежурных.

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

При невыполнении своих обязанностей дежурными староста сообщает классному руководителю и/директору школы/, дежурному администратору.

В случае необходимости вызвать ученика на заседание совета самоуправления.

Должностная инструкция дежурного классного руководителя

1. Общие положения

1.1. На дежурство классный руководитель заступает на дежурство вместе со своим классом.

1.2. Дежурный классный руководитель отвечает за организацию дежурства своего класса и руководство дежурными учениками.

1.3. Дежурный классный руководитель непосредственно подчиняется дежурному представителю администрации школы.

1.4. В своей деятельности дежурный классный руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законом «Об образовании в РФ», типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом школы и настоящей должностной инструкцией.

2. Функции классного руководителя

Функциями дежурного классного руководителя являются;

2.1. Планирование дежурства класса;

2.2. Организация дежурства учащихся своего класса по школе и руководство ими;

2.3. Контроль выполнения распорядка дня школы и соблюдения участниками образовательного процесса правил охраны труда и техники безопасности.

3. Должностные обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель выполняет следующие обязанности:

3.1. Планирует и организует размещение учащихся дежурного класса на постах;

3.3. Координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;

3.4. Руководит в случае чрезвычайных ситуаций деятельностью дежурного класса по эвакуации учащихся школы;

3.5. Контролирует соблюдение учениками правил поведения для учащихся, расписания уроков;

3.6. Контролирует соблюдение учащимися и учителями правил охраны труда и техники безопасности;

3.7. Консультирует учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного процесса;

4. Права дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.1. Требовать от учащихся школы соблюдения правил поведения для учащихся, расписания уроков;

4.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях для учащихся;

4.3. Представлять учащихся школы к поощрению.

5. Ответственность дежурного классного руководителя

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы и иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом «Об образовании в РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель

привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

6.1. Обеспечивает деятельность учащихся дежурного класса на постах.

6.2. Информировывает дежурного администратора о всех происшествиях в школе, связанных с организацией образовательного процесса, жизнью и здоровьем учащихся.

