

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
г АСТРАХАНИ
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №35»

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

с общешкольным
родительским комитетом
протокол № 1 от 29.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО

с советом старшеклассников школы
Протокол №1 от 07.09.2017г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ г Астрахани
« СОШ № 35»
С.Ю. Таркова
Приказ № от

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дежурстве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города
Астрахани « Средняя общеобразовательная школа № 35»**
(МБОУ г Астрахани « СОШ № 35»)

1. Общие положения

1.1 Положение о дежурстве в МБОУ г Астрахани « СОШ № 35» создано в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля, а также предупреждения травматизма обучающихся в МБОУ города Астрахани « СОШ № 35»(далее -образовательное учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурных учителей по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.4. В соответствии с п. 4 ст. 34 Федерального закона "Об образовании в РФ" привлечение обучающихся к дежурству осуществляется на основании письменного согласия родителей (законных представителей) о привлечении обучающихся к труду.

1.5. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

1.6. Графики дежурства составляются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются директором образовательного учреждения.

2. Организация и проведение дежурства

2.1. Для обеспечения дежурства в образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения и обучающихся назначаются:

- дежурный администратор (согласно графику дежурства администрации);

- дежурный учитель (согласно графику дежурства на каждом этаже здания образовательного учреждения)
 - дежурный классный руководитель (согласно графику дежурства классов);
 - дежурный класс(согласно графику дежурства классов).
- 2.2. Дежурный администратор назначается из состава администрации образовательного учреждения, находится в подчинении директора образовательного учреждения и несет ответственность за выполнение Правил внутреннего распорядка обучающихся образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения.
- 2.3. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников, работающих на данном этаже в определенный день недели. Дежурный учитель находится в подчинении дежурного администратора и несет ответственность за поддержание порядка на этаже и прилегающей лестничной площадке, проведение дежурства на этаже обучающимися дежурного класса
- 2.4. Дежурный класс назначается из числа учащихся 5–11 классов. Дежурный класс находится в подчинении дежурного администратора, дежурного учителя и классного руководителя и несет ответственность за поддержание дисциплины и соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающихся образовательного учреждения.
- 2.5. Дежурный администратор находится в вестибюле, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит образовательное учреждение и контролирует присутствие дежурных учащихся. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории образовательного учреждения или в самом здании образовательного учреждения принимают решения в соответствии с инструкцией.

3. Обязанности дежурных по образовательному учреждению

3.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть в образовательное учреждение в 07.20.ч;
- произвести обход учебных кабинетов образовательного учреждения на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние отопления, температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов образовательного учреждения, окон и дверей;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и дежурного класса;
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3.2. Во время учебного процесса дежурный администратор должен:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- 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 образовательному учреждению дежурного класса;
- не допускать нахождения в образовательном учреждении посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения, учащимися - Правил внутреннего распорядка обучающихся образовательного учреждения отпускать учащихся из

образовательного учреждения по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;

- организовать работу гардеробщиц до и после уроков, на переменах гардероб открывается только по разрешению дежурного учителя или администратора;
- в случае чрезвычайных происшествий принять меры по обеспечению безопасности обучающихся.

3.3. После окончания занятий дежурный администратор обязан :

- проверить наличие ключей от кабинетов и своевременную их сдачу;
- совместно с классным руководителем дежурного класса подвести итоги дежурства;
- контролировать вывод учителями детей в гардероб после последнего урока ;
- обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору образовательного учреждения;
- покинуть школу после окончания дежурства в 18.30ч

3.4. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурный этаж за 15 минут до начала занятий;
- контролировать выполнение обучающимися дежурного класса своих обязанностей;
- следить за чистотой и порядком в коридорах, при необходимости в конце перемены контролировать уборку этажа дежурными;
- по окончании перемены проследить, чтобы электрическое освещение на этаже было выключено;
- не покидать пост без уважительной причины;
- разрешать конфликтные ситуации ;
- в случае чрезвычайного происшествия доложить дежурному администратору.

3.4.1. Дежурный учитель несет персональную ответственность за травмы обучающихся, полученные в результате нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся образовательного учреждения

3.5. Учащиеся дежурного класса обязаны:

- прибыть в образовательное учреждение к 7.30ч - первая смена и к 13.10ч- вторая смена и приступить к исполнению своих обязанностей;
- дежурство класса начинается 1 смена в 07.45 ч и заканчивается в 13.00ч , 2 смена в 13.20 ч. и заканчивается в 18.20 ч
- дежурные около входной двери дежурят с 7.45ч. до 8.10ч.- первая смена и с 13.20ч до 13.35ч- вторая смена;
- иметь эстетичный внешний вид в соответствии с Положением о внешнем виде обучающегося МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»;
- доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви и наличие сменной обуви с 1 октября по 1 апреля;
- находиться на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;
- во время несения дежурства выполнять требования дежурного администратора, дежурного учителя и классного руководителя;
- во время дежурства на посту работать в контакте с дежурным учителем и классным руководителем;
- при возникновении чрезвычайного происшествия немедленно доложить дежурному администратору, дежурному учителю или классному руководителю;
- при необходимости после 1 – го звонка на урок убрать на своих объектах крупный мусор; в течение 30 минут после окончания последнего урока (для дежурного класса) навести порядок на своих объектах и сдать их классному руководителю.
- после 1-го урока ответственный дежурный собирает сведения об отсутствующих учащихся и доводит до сведенья дежурного администратора;

3.6. Классный руководитель дежурного класса несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период всего дежурства

3.6.1. Классный руководитель дежурного класса обязан:

- накануне дежурства провести беседу по технике безопасности, вместе с мэром класса, довести до обучающихся расписание дежурства по образовательному учреждению и распределить обучающихся по объектам:
 - ✓ №1 - входная дверь;
 - ✓ № 2 – рекреация старшей школы на 1 этаже, гардероб;
 - ✓ № 3- около 14-18 кабинетов;
 - ✓ № 4 – на 1 этаже, около столовой;
 - ✓ № 5 – на 1 этаже, около медицинского кабинета;
 - ✓ № 6 – на 1 этаже, рекреация начальной школы, гардероб;
 - ✓ № 7 – лестница между 1и 2 этажом начальной школы;
 - ✓ №8 – лестница между 2и 3 этажом начальной школы;
 - ✓ №9- лестница между 1и 2 этажом старшей школы (справа);
 - ✓ №10- лестница между 2 и 3 этажом старшей школы (справа);
 - ✓ №11- лестница между 1и 2 этажом старшей школы (слева);
 - ✓ № 12- лестница между 2 и 3 этажом старшей школы (слева);
 - ✓ № 13- рекреация 2 этажа начальной школы;
 - ✓ №14- рекреация 3 этажа начальной школы;
 - ✓ №15- рекреация 2 этажа старшей школы;
 - ✓ №16- рекреация 3 этажа старшей школы;
 - ✓ №17- столовая;
- прибыть в образовательное учреждение к 7.30 – первая смена и 13.10 – вторая смена , проверить наличие дежурных на объектах и доложить о готовности дежурному администратору;
- перед началом учебных занятий проверить санитарное состояние вестибюля, гардероба, лестниц;
- проверить наличие у учащихся сменной обуви;
- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- не допускать нахождения в образовательном учреждении посторонних лиц;
- категорически запрещается выпускать учащихся из образовательного учреждения до конца занятий;
- обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательного учреждения;
- в течение 30 минут после последнего урока дежурного класса принять объекты у дежурных;
- вместе с дежурным администратором подвести итоги дежурства по образовательному учреждению.
- передать дежурство дежурному классному руководителю по 2 смене

3.6.2. Запрещается покидать образовательное учреждение в рабочее время без разрешения директора.

3.7. Дежурный по столовой обязан:

- осуществлять дежурство по графику, утвержденному директором образовательного учреждения ;
- не допускать входа учащихся в столовую в верхней одежде;
- контролировать питание учащихся в соответствии с графиком;
- следить за соблюдением культуры поведения при приеме пищи, порядка и тишины в столовой.

4. Организация и проведение дежурства по классу

4.1. С целью обеспечения систематической ежедневной уборки класса, подготовки классного оборудования к уроку, развития самоуправления и самообслуживания в коллективе в образовательном учреждении организуется дежурство по классу.

4.2. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два человека одновременно в продолжение недели.

4.3. График дежурства по классу утверждается классным собранием, доводится до сведения родителей обучающихся и вывешивается в классном уголке.

4.4. В сроки, установленные администрацией образовательного учреждения (не реже одного раза в два месяца), проводится генеральная уборка классов. Генеральная уборка классов осуществляется в соответствии с приказом директора по образовательному учреждению.

4.5. Дежурные по классу обязаны:

- принимая класс, тщательно проверить состояние помещений и мебели;
- перед началом уроков обеспечить готовность класса к учебным занятиям, приготовить мел, тряпку;
- добиваться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель или помещение сам приводил их в порядок;
- во время перемен добиваться своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривать помещение, готовить доску, проводить по мере надобности уборку класса;
- сдавать классные помещения следующей смене в полном порядке.

5. Меры поощрения за дежурство

5.1. Объявление благодарности за хорошее дежурство;

5.2. Выставление дополнительного балла в рейтинговую таблицу классного руководителя;

5.3. Поощрение лучшего дежурного класса в конце учебного года.

С положение ознакомлен: