

Согласовано:
Протокол педсовета
№ 1 от 30.08.22г
Секретарь:
Эсенжанова

Утверждаю:
и. о. директора
Маловодненской ср. школы
Шеншина И. А.



Положение о дежурстве по школе

Общие положения

1. Дежурство по школе организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности школьного имущества и оборудования, развития самоуправления и самообслуживания в школе.
2. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала занятий.
3. Графики дежурства составляются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются директором школы.

Участники дежурства.

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

Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором

1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.
2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.
3. Обязанности дежурного администратора:
 - Организовывать выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций.
 - Организовывать и координировать деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
 - Осуществлять вызов аварийных и специальных служб;
 - Руководить эвакуацией сотрудников и учащихся;
 - Руководить дежурством дежурного класса, дежурного классного руководителя и дежурных учителей;
 - Контролировать выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил поведения для учащихся;
 - Не допускать пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождение в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
 - Начинать дежурство в 7.30 на входе в школы;
 - Проверять на переменах дежурство на этажах и организацию питания школьников в столовой;
 - Своевременно информировать директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства
4. Права дежурного администратора:
 - Принимать оперативные управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
 - Требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций;
 - Привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
 - Представлять работников и учащихся школы к поощрению.

Организация проведения дежурства по школе дежурным классным руководителем

1. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.
2. Обязанности дежурного классного руководителя:
 - Планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;
 - Не допускать во время перемен нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, ораны труда;
 - В конце дня принимать посты у дежурного класса, сдать школу дежурному администратору;
 - Своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.
3. Права дежурного классного руководителя:
 - Требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, правил поведения учащихся и соблюдения положения о школьной форме;
 - Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса ;
 - Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
 - Представлять учащихся школы к поощрению.

Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5-11 классов совместно с классным руководителем.
2. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директором школы по воспитательной работе.
3. Обязанности учащихся дежурного класса:
 - Осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем, не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
 - Следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
 - Препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
 - Доброжелательно встречать учащихся, проверять соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;
 - Фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и дежурному администратору;
 - Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
 - Немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
 - Сдавать дежурство классному руководителю, получать оценку за качество дежурства.
4. Права учащихся дежурного класса:
 - В тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность имущества;
 - Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.
5. Запрещается дежурным оскорблять, толкать учащихся, которые не соблюдают правила поведения.
6. Срок дежурства класса 1 неделя.

Организация и проведение дежурства по школе дежурными учителями по этажу

1. Учителя дежурят по этажам согласно приказу по школе.
2. Дежурные учителя подчиняются дежурному администратору.
3. Обязанности дежурного учителя по этажу:
 - Находится на этаже во время перемены;
 - Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
 - О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора ;
 - Информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;
 - Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
4. Прав дежурного учителя по этажу:
 - В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
 - Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся.
5. Ответственность

В случае несоблюдения обязанностей дежурный учитель несет ответственности в соответствии Устава школы.