



Управление образования Нижнесергинского муниципального района

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

Принято на заседании
педагогического совета №6
«11» 01 2012г.
Протокол №



Положение о дежурстве по школе.

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом школы, регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного классного руководителя, дежурного класса, уборщицы 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. Общая организация дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, составленному заместителем директора школы по воспитательной работе и утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации (Приложение №1)

- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю; (Приложение №2)

- дежурный классный руководитель назначается согласно графику дежурства на неделю; (Приложение №3)

- распределение уборщиц по постам согласно графику дежурства на неделю; (Приложение №3)

- по школе дежурят учащиеся 1-4, 5 – 11 классов. Дежурные приходят за 20 минут до начала занятий.

Все вышеперечисленные лица составляют единую дежурную службу по утверждённым постам:

старшая школа

- **пост № 1** – вход в вестибюль-контроль наличия и чистоты сменной обуви;

- **пост № 2** – вход в коридор школы (для уборщиц –возле входа в столовую)

- контроль внешнего вида учащихся, наличия школьных принадлежностей;

- **пост № 3** – возле кабинета информатики – контроль дежурства в кабинетах с 1 по 8 и подготовки их к уроку и к следующему рабочему

- **пост № 4** – возле 12 кабинета – выполнение тех же функций, что и на посту № 3 от каб.№ 9 до столовой, контроль за порядком в туалетах;

- **пост № 5** – столовая – контроль за культурой поведения учащихся, соблюдением ими санитарно-гигиенических норм;

начальная школа

- **пост №1** – вход в здание начальной школы - контроль наличия и чистоты сменной обуви;

-пост №2 – возле кабинета автодела - контроль за культурой поведения учащихся.

2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по пятницу; сдает дежурство в пятницу на общешкольной линейке в присутствии дежурного администратора. Дежурные классы называют нарушителей, все нарушения и меры, необходимые для их ликвидации, отчитываются о проведённых рейдах по школе, а также называют лучших дежурных.

3. Дежурный администратор, при наличии выявленных дежурными грубых нарушений дисциплины и порядка, готовит проект приказа о вынесении взыскания нарушителям

4. В последнюю неделю месяца, согласно графику, составленному заместителем директора школы по воспитательной работе, по письменному согласию самих обучающихся и их родителей (законных представителей), в школе проводится генеральная уборка по кабинетам и на закреплённых участках (Приложение №3)

III. Обязанности дежурной службы по школе .

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №4 - .№ 10

Приложение №4

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 08.30.

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, а также состояние коридоров, туалетов, столовой. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы и заместителя директора школы по административно-хозяйственной части;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюле, в коридорах, в местах общего пользования;

г) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;

д) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае отсутствия на рабочем месте учителя-предметника (за 10 минут до начала урока) уведомить об этом замдиректора по УВР; при 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 на постах;

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;

и) обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе;

к) при несчастных случаях и ЧП поставить в известность директора школы, оперативно действовать согласно инструкции по ТБ и ОТ.

4. После окончания занятий:

а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

б) проверить качество уборки классов, совместно с зам.директора по АХЧ – качество уборки коридоров, других помещений;

в) контролировать вывод учителями детей в гардероб;

г) следить за своевременным отъездом учащихся в д.Отевка, Контуганово, Киселёвка, Талица в сопровождении ответственных учителей.

5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.30 до 15.30 мин.

7. Окончание дежурства в 15.30 мин.

Приложение №5

Обязанности дежурного учителя.

1. Начало дежурства в 08.30.

2. Перед началом учебных занятий проверить наличие у учащихся сменной обуви.

3. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.

4. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.

5. Организовать работу гардеробщицы до и после уроков; выдача одежды учащимся во время уроков - по разрешению дежурного учителя.

6. Контролировать своевременность подачи звонков.

7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
8. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
9. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
10. На переменах (за исключением 2 и 3) проверять состояние коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курение учащихся в помещениях и на пришкольной территории.
10. Во время 2 и 3 перемен осуществлять контроль по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил, дисциплины и порядка в обеденном зале.
10. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
11. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании
13. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.
13. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
14. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
15. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
16. По окончании дежурства: проверить состояние постов дежурных учащихся, сделать необходимые замечания и по возможности организовать устранение недостатков
16. Окончание дежурства в 15.00 мин..
17. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения дежурного администратора;
18. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 08.30 до 15.30 мин.

Дежурный учитель имеет право:

1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся.
2. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

Поощрение дежурного учителя

По окончании каждой четверти дежурный учитель имеет право выставить в оценочный лист (по согласованию с заместителем директора школы по воспитательной работе) по 1 баллу за каждые 4 дня дежурства по школе.

Приложение №6

Обязанности дежурного классного руководителя.

1. В пятницу, накануне дежурства, классный руководитель и ответственный дежурный класса составляют список дежурных на постах.
2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель носят бейджики дежурного.
3. Дежурный классный руководитель совместно с дежурным администратором проводит инструктаж перед началом дежурства (понедельник -8.30 мин) и следит за его выполнением в течение недели.

4. Пост № 1:

- обеспечение порядка во время прихода и ухода учащихся;
- контроль чистоты обуви всех входящих в школу и наличия сменной обуви у учащихся;
- контроль чистоты обуви у учащихся, пришедших с уроков физкультуры и трудового обучения.

5. Пост № 2:

- обеспечение дисциплины поведения учащихся до начала, на переменах и после уроков во вверенной зоне ответственности;
- контроль над соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в течение дня (проверивание помещений, своевременная и качественная уборка классной доски, готовность кабинета к проведению следующего урока, чистота кабинета после проведённых уроков);

Приложение №7 Обязанности дежурного класса по школе:

1. Дежурство класса начинается в 8.40 и заканчивается в 15.00, дежурные около входной двери дежурят с 8.30 до 15.00.
2. Перед началом дежурства ответственный дежурный раздает бейджики дежурным;
3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, выполняя обязанности постовых дежурных (см. пункт II) обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
4. После 1-го урока ответственный дежурный собирает сведения об опоздавших на занятия учащихся и делает запись в специальном журнале.
5. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.
6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.
7. После окончания дежурства ответственный дежурный совместно с дежурным классным руководителем обязан проверить качество уборки классных комнат и занести оценки в Журнал дежурного класса.

Приложение №8.

Обязанности дежурного по столовой

1. Ограничение входа-выхода учащихся без разрешения педагогов на улицу через вход в столовую, ограничение бесконтрольного нахождения (без учителей начальной школы) учащихся начальной школы в обеденном зале.
2. Контроль над соблюдением санитарно-гигиенических норм (мытьё рук перед приёмом пищи, уборка посуды на отдельный стол после приёма пищи), дисциплины и порядка в обеденном зале.
3. Контроль над соблюдением графика питания учащихся, утверждённого директором школы.

Приложение №9.

Инструкция для дежурного по классу.

Дежурство осуществляется по письменному согласию самих обучающихся и их родителей (законных представителей)

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 продолжение недели.
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.
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 активом класса.

V. Оценка дежурства.

Каждый день ответственный дежурный дежурящего класса по школе оценивает работу дежурных по классу, выставляя в Журнал дежурства оценки за чистоту и порядок закреплённого за классом кабинета.

VI. Поощрения

1. За добросовестное дежурство по итогам текущего месяца лучшему дежурному классу на общешкольной линейке вручается переходящий вымпел «Лучший дежурный класс».

2. По итогам дежурства за полугодие, согласно Положению о конкурсе «Лучший класс года», лучший дежурный класс получает 20 баллов в номинации «Самый активный класс».

Приложение № 10

Обязанности дежурных уборщиц.

Пост №1.

1. Обеспечение чистоты и порядка в коридоре во время уроков.

2. Наличие перед входом чистой воды для мытья обуви.

3. Своевременная подача звонков согласно действующему расписанию.

4. Обеспечение контроля за входом в школу посторонних лиц (допуск в коридор только с разрешения дежурного администратора).

5. Контроль чистоты обуви у учащихся, пришедших с уроков физкультуры и трудового обучения.

Пост № 2.

1. Контроль над соблюдением тишины и порядка в коридорах и столовой во время уроков.

2. Ограничение прохода учащихся 5-11 классов в здание начальной школы без разрешения дежурного учителя школы.

3. Контроль над состоянием коридоров, туалетов, столовой. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность дежурного администратора и замдиректора по АХЧ.



Управление образования Нижнесергинского муниципального района

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

Принято на заседании
педагогического совета
« ____ » _____ 2012г.
Протокол №

Утверждено приказом
директора №
от « ____ » _____ 2012г.
_____ (В.В. Быков)

**Положение
о дежурстве по школе.**