

УТВЕРЖДАЮ

Директор Средней школы № 51

И.В. Кашкина

«01» сентября 2013 г.



Положение о дежурстве в школе.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51» города Каменска-Уральского, определяет порядок и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

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 школы.

1.3. Дежурство в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51» города Каменска уральского (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство по школе организуется с целью 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.

1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.6. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя начинают в 8.00. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу.

1.7. К дежурству привлекаются учащиеся 5-9 классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 51» и графика дежурства, утверждённого директором Учреждения.

1.9. График дежурства составляется заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором.

2. Обязанности и права дежурного администратора по школе.

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательного учреждения и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Обязанности дежурного администратора:

- начало дежурства в 8.00

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;

- проверяет нахождение на рабочих местах педагогического и технического персонала, в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене;

- перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными, учащимися проверяет у приходящих учеников наличие второй (сменной) обуви, внешний вид;

- контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса;

- осуществляет контроль за внутришкольной территорией, работу гардероба, столовой;

- на переменах совместно с дежурным классным руководителем и дежурным классом проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях Учреждения и на территории образовательного учреждения;

- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;

- не допускает нахождение в школе посторонних лиц;

- контролирует дежурство учителей на постах;

- отпускает учащихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий;

- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;

- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с соответствующими службами по устранению аварий;

- во время дежурства ведёт приём родителей;

- по окончании дежурства, дежурному классному руководителю проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору образовательного учреждения. *

2.3. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова;

- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательного учреждения.

2.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в образовательном учреждении, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала Учреждения дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательного учреждения (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в Учреждении и руководит ходом эвакуации.

3. Обязанности и права дежурного класса.

3.1. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и занимают свои посты и находятся на них с 8.00 до 14.40 часов. Учащиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Учащиеся дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

3.2. В холле школы дежурные встречают входящих учащихся с 8.00 до 8.20 ч.

3.3. Дежурные следят за тем, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, записывают в журнал дежурства фамилии учащихся, пришедших без сменной обуви, и просят почистить обувь или одеть бахилы для возможности прохода в школу. Фамилии опоздавших учащихся заносят в журнал дежурства.

3.4. Дежурные на постах следят:

- за дисциплиной в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

3.6. У всех дежурных должны быть бейджи.

3.7. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся заполняет журнал дежурства.

3.8. Дежурные учащиеся имеют право:

- обратиться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору, по вопросу замечаний учащимся нарушающим дисциплину;
- дежурные могут вносить предложения по организации дежурства;

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя.

Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору, директору образовательного учреждения, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы, с 8.00 до 14.40

4.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить учащихся бейджами отличия;
- перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными, учащимися проверить у учащихся наличие второй (сменной) обуви.
- во время перемены контролировать нахождение дежурных учащихся на постах;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
- информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании;

- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- контролирует своевременность подачи звонков;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий;
- на переменах совместно с дежурным администратором проверяет состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории;
- проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для учащихся;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми;
- все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе;
- в отведенную по графику перемену организывает прием пищи дежурных учащихся, координируя дежурство учителей в отсутствие учащихся.
- дежурному классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

5. Обязанности дежурного учителя.

Назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) для координации дежурства учащихся на этажах. Подчиняются дежурному администратору, дежурят по утвержденному графику: 8.00 до 14.40

5.1. Дежурный учитель обязан:

- осуществлять дежурство на закрепленных этажах во время перемен, не отлучаются с дежурства без разрешения дежурного администратора;
- контролировать исполнение Правил поведения учащимися, их внешним видом, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства;
- сообщать о нарушениях Правил поведения учащихся, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

5.2. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, учащихся на закрепленной территории во время перемен.

5.4. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.