



Ю.В.Бессмолкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в МБОУ СОШ №100

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее Положение о дежурстве в школе разрабатывается администрацией школы. Проект обсуждается коллективом учителей и учащихся школы. После этого, с учетом дополнений и предложений, Положение принимается администрацией школы и утверждается директором школы. После утверждения директором Положение вступает в силу и обязательно для исполнения. Дежурство по школе – это особый вид деятельности учащихся, учителей, администрации, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе.

Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входит:

- классный руководитель дежурного класса
- дежурный класс
- дежурный администратор
- дежурный учитель
- дежурный учащийся по классу.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель деятельности по дежурству – соблюдение чистоты и порядка в школе, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения учащихся.

Задача дежурных – осуществление сложного взаимодействия всей дежурной

службы дня в школе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 -11 классов в соответствии с графиком дежурства.

3.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство по школе в течение недели.

3.3.1. Учащиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки.

Отличительный знак - это повязка или бейдж. Бейдж должен быть на левой стороне груди дежурного. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный, Фамилия, Имя.

3.3.2. Дежурный класс начинает недельное дежурство с вводной линейки в понедельник в 7:30 ч. На линейке дежурный администратор и классный руководитель дежурного класса инструктируют дежурных об обязанностях и правах.

3.3.3. Итоги дня записываются в журнал дежурства по школе, ответственность за ведение которого несет ответственный дежурный дежурного класса. Журнал дежурства содержит следующую информацию: дежурный класс, классный руководитель дежурного класса, дата, опоздавшие учащиеся (фамилия, имя, класс), общие замечания по дежурству в течение дня. По окончании дежурства журнал передается ответственному дежурному следующего дежурного класса.

3.3.4. В конце недели дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю, который предъявляет посты следующему дежурному классу и дежурному администратору.

3.4. Дежурный администратор координирует деятельность дежурной службы дня, оказывает помощь классному руководителю дежурного класса в выполнении обязанностей организатора дежурства по школе. Присутствует на

линейке, принимает школу в конце рабочего дня, по необходимости делает записи в журнале дежурства по школе. Несет ответственность за происшествия во время учебного дня, выясняет причины, привлекает виновников нарушения порядка и дисциплины к ответственности. Контролирует деятельность дежурных учителей, проверяет деятельность дежурных по классу. Дежурный администратор каждую перемену обходит школу (посты, столовую, туалеты) с целью контроля и оказания помощи дежурным по наведению порядка в школе. Рабочий день дежурного администратора начинается с обхода школы не позднее 7.45 часов и заканчивается обходом школы не раньше 19 часов 00 минут.

3.5. Дежурный учитель назначается заместителем директора по воспитательной работе и осуществляет дежурство на отведенном участке в соответствии с графиком дежурства учителей по школе.

3.6. Дежурный учащийся по классу назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня. Дежурство по классу могут осуществлять два учащихся (на усмотрение классного руководителя).

3.6.1. Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть оформлен в «Классном уголке».

3.6.2. Дежурные по классу помогают учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), сдают в начале урока рапорт учителю об отсутствующих на уроке, следят за состоянием доски, по окончании урока уносят принадлежности по просьбе учителя, убирают крупный мусор.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

Дежурный по школе (учащийся, учитель, администратор) имеет право:

- Предъявлять требования ко всем нарушителям порядка в школе.
- Запретить проведение урока или мероприятия, если помещение не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям.

- Не принимать школу и не приступать к дежурству до выяснения причин предшествующего некачественного дежурства.
- На поощрение за отличное дежурство по школе по итогам недели.
- На проявление творчества в организации дежурства.
- Дежурный по школе (учащийся, учитель, администратор) обязан:
- Присутствовать на вводной линейке в понедельник для получения инструктажа по дежурству.
- Находиться на своем посту во время перемены.
- Предъявлять требования и предпринимать необходимые меры по соблюдению порядка и чистоты на своем посту. В случае неподчинения дежурный обязан сообщить об этом классному руководителю дежурного класса или дежурному администратору для принятия необходимых мер по наведению порядка.
- Быть примером соблюдения правил поведения учащихся.
- Быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять учащихся в их правах.
- Быть аккуратно одетым, причесанным и опрятным, иметь отличительный знак (бейдж).
- Сдать свой пост чистым классному руководителю дежурного класса.
- Произвести в конце недели генеральную уборку своего поста для сдачи его следующему дежурному классу.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

- 5.1. Ответственность за организацию и координацию дежурной службы дня возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.
- 5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:
 - сообщение в дневнике родителям,

- приказ директора школы (по учащимся и учителям).

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ОТЛИЧНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
- приказ директора школы с благодарностью (с занесением в личное дело),
- для отличившихся учителей (по ходатайству заместителя директора по воспитательной работе) за неделю дежурства предоставляется один день отгула в каникулы на основании приказа директора школы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТОВ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

Пост № 1: у дверей центрального входа в школу - 4 чел.

Пост № 2: вход в столовую - 2 чел.

Пост № 3: рекреация 1 этажа, - 4 чел.

Пост № 4: лестница с 1 на 2 этаж- 2 чел.

Пост № 5: рекреация 2 этажа – 2 чел.

Пост № 6: холл 2 этажа- 4 чел.

Пост № 7: лестница со 2 на 3 этаж - 2 чел.

Пост № 8: рекреация 3 этажа – 4 чел.

Ответственный дежурный - 1 чел.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Работа дежурной службы дня отражается в следующих документах:

1. Журнал дежурства (разрабатывается и находится под контролем заместителя

директора по воспитательной работе, заполняется участниками дежурной службы дня).

2. График дежурства классов (разрабатывается на учебную четверть и контролируется классными руководителями).

3. График дежурства учителей и администрации (разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором).

4. График дежурства учащихся дежурных классов (разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором школы).

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Каждый учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в МБОУ СОШ № 100

(дополнение)

1. Дежурство по начальной школе.

1.1 Дежурство по начальной школе осуществляется учащимися 2-4 классов в течение недели совместно с дежурным учителем в соответствии с графиком дежурства учителей начальной школы.

1.2 Дежурный по классу и школе обязан иметь отличительный знак – бейдж, содержащий следующие данные: дежурный, фамилия, имя, класс или красную повязку на правой руке.

1.3 Дежурные учащиеся по начальной школе помогают дежурному учителю,

наблюдают за порядком, убирают крупный мусор.

1.4 Дежурный учащийся по классу назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня.

Дежурство по классу могут осуществлять два учащихся (на усмотрение классного руководителя). Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть оформлен в «Классном уголке». Дежурные по классу помогают учителю готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), сдают в начале урока рапорт учителю об отсутствующих на уроке, следят за состоянием доски, по окончании помогают убрать принадлежности по просьбе учителя, убирают крупный мусор.

1.5 В конце дня дежурные вместе с дежурным учителем сдают посты следующему дежурному классу.