

Принято
на заседании Педагогического
совета БОУ «Колосовская СШ»
Протокол № 2 от 20.05 2016 г.

Утверждено
Директор БОУ «Колосовская СШ»
А. П. Алферов
Приказ № 55 от 20.05 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в бюджетном общеобразовательном учреждении «Колосовская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в бюджетном общеобразовательном учреждении «Колосовская средняя школа» определяет порядок организации дежурства в бюджетном общеобразовательном учреждении «Колосовская средняя школа».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, Управляющего совета, Родительского комитета.

1.4. Дежурство в бюджетном общеобразовательном учреждении «Колосовская средняя школа» является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. 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.

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс.

1.7. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс начинают в 8.00.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Колосовская средняя школа» и графика дежурства, утверждённого директором Учреждения.

1.9. Дежурный класс назначается в соответствии с графиком дежурства классов по школе, составленным лицом, ответственным за воспитательную работу и утвержденным директором школы.

1.10. Дежурство обучающихся и дежурными учителями по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

1.11. В случае болезни классного руководителя функции дежурного учителя возлагаются на помощника классного руководителя.

1.12. Класс дежурит по школе 1 неделю в порядке очерёдности, установленном графиком дежурства, утверждённым директором школы.

2. Обязанности и права дежурного администратора

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

2.2. Обязанности дежурного администратора:

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

- прибывает на дежурство 8.00, получает информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора Учреждения;

- проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщика (вахтера), дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя;

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

- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;

- рассматривает и принимает меры по урегулированию чрезвычайных происшествий, при их возникновении (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с соответствующими службами по устранению аварий;

- принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены;

- по окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору 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 Учреждения.

2.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в 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 при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору 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. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса по постам:

№ 1 – крыльцо школы;

№2 - вестибюль (у входной двери);

№ 3 – холл первого этажа (расписание);

№ 4,5 – первый этаж (правое и левое крыло);

№ 6,7 –второй этаж (правое и левое крыло);

№ 8,9 – третий этаж (правое и левое крыло);

№10 – столовая;

№11,12-гардероб (первый и второй).

3.2. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и занимают свои посты. Дежурство по школе заканчивается в 14.30.

3.3. В холле школы дежурные встречают приходящих обучающихся с 8.00 до 8.30 ч.

3.4.Дежурные несут ответственность за то, чтобы обучающиеся были в чистой обуви. Опоздавших обучающихся заносят в журнал дежурства социальный педагог.

3.5. Дежурные на постах отвечают:

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

3.6. У всех дежурных должны быть отличительные знаки с надписью «Дежурный». Разрешается парадная форма без дополнительных знаков отличия (пилотки, галстуки).

3.7.По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства и выпускает информационный бюллетень, в котором отражает итоги прошедшей недели.

3.8.Дежурный класс подчиняется непосредственно классному руководителю.

3.9.Дежурным необходимо на переменах находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины до звонка.

3.10.Дежурные обязаны немедленно докладывать дежурному классному руководителю или дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о

замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности обучающимися.

3.11. Дежурный имеет право сделать замечание обучающимся, нарушающим дисциплину в школе, при необходимости сообщить о нарушениях дежурному учителю или администратору.

3.12. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить обучающихся знаками отличия;
- перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;
- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории;
- находиться в столовой во время приема обучающимися пищи и следить за порядком и дисциплиной;
- сдать в конце дня школьные помещения дежурному администратору;
- все замечания фиксировать в «журнале дежурства по школе».

4.3. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

5. Дежурство на общешкольных мероприятиях

Дежурство на мероприятиях, проходящих в дневное время, осуществляется классными руководителями этих классов.

Дежурство на вечерах осуществляется дежурными учителями, которые назначаются приказом директора.

ПАМЯТКА

Дежурного по школе

Дежурные:

- начинают работу в 08.00;
- проходят инструктаж;
- проверяют готовность обучающихся к дежурству на постах;
- проводят проверку санитарного состояния здания школы;
- ведут работу с нарушителями дисциплины;
- обеспечивают порядок во время перемен;
- организуют работу гардероба в течении учебного дня на переменах;
- после 6, 7 уроков контролируют работу раздевалок, уборку учебных кабинетов;
- обо всех нарушениях дисциплины и правил внутреннего распорядка немедленно докладывают дежурному администратору;
- заканчивают работу в 14.30;
- строго находятся на своих постах;
- перед началом занятий находятся около дверей на каждый этаж;
- не пропускают обучающихся на этажи до предварительного звонка;
- несут ответственность за сохранность школьного имущества на этажах, рекреациях;
- перед уроками регулируют движение обучающихся;
- следят за тем, чтобы возле гардероба обучающиеся не находились без необходимости;
- на первой, второй, третьей переменах контролируют работу в столовой.

Памятка дежурного по школе

Дежурный классный руководитель приходит в школу в 8.00, дежурные учащиеся в 8.10.

Дежурный классный руководитель проводит краткий инструктаж, ответственный дежурный проверяет наличие дежурных на постах.

Дежурные находятся:

Пост № 1 – вход

Пост № 2 – кабинет директора (лестница)

Пост № 3 – кабинеты № 12,13,14,15 (лестница)

Пост № 4 – спортивный зал

Пост № 5 – 1 этаж, начальная школа (лестница)

Пост № 6 – 2 этаж, начальная школа (лестница)

Пост № 7 – актовый зал, кабинет № 22, 23, 24 (лестница)

Пост № 8 – кабинеты № 16,17,18,19 (лестница)

Пост № 9 – кабинеты № 4, 7, 8 (лестница)

Пост № 10 – 3 этаж (лестница)

Дежурные поддерживают чистоту в течение дня, следят за сохранностью школьного имущества и дисциплиной о нарушениях сообщают ответственному дежурному.

Дежурный классный руководитель распределяет с дежурным администратором порядок проверки работы постов.

Дежурный учитель и ответственный дежурный среди учащихся в конце дежурства «сдают» школу дежурному администратору и узнают общую оценку за дежурство.

Итогом дежурной недели по школе является выпуск стенгазеты «Вестник дежурного».