

СОГЛАСОВАНО

с Советом Учреждения
МАОУ «СОШ № 36 г. Улан-Удэ»
Протокол № 1
от «26» августа 2022 г.



СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся
МАОУ «СОШ № 36 г. Улан-Удэ»
Протокол №1
от «26» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по школе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №36» города Улан-Удэ (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 36» города Улан-Удэ (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с изменениями на 6 июля 2016 года), Уставом Учреждения.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии со ст.30 ч.3 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета Учреждения, органа ученического самоуправления.

1.4. Дежурство в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №36» города Улан-Удэ (далее – дежурство по школе) 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.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю.
- по школе дежурят учащиеся 5-11 классов. Дежурные приходят 07.40. I смена и 13.10 II смена). Дежурство организуется по постам.

2. Дежурный класс - это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на дежурного классного руководителя и дежурного администратора.

Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в субботу следующему дежурному классу.

III. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 4.

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.40.
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;
 - в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
 - д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
 - е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае 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 нахождения 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.
4. После окончания занятий:
 - а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
 - б) контролировать вывод учителями детей в гардероб.
5. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.40 до 18.45
- б. Окончание дежурства в 18.45.

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 07.30 I смена и 13.00 II смена.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
4. Организовать дежурство учащихся по постам.
5. Организовать работу гардеробщиц до и после уроков, на переменах раздевалки открываются только 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. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
11. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
12. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
13. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
14. Окончание дежурства в 14.00 I смена и 18.45 II смена.
15. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
16. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.40 до 14.00 I смена и с 13.00 до 18.45 II смена.

Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. В субботу, накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах.

Пост №1 - гардероб,

№ 2 - вестибюль 1-го этажа,

№ 3 - рекреации начальных классов,

№ 4 - лестницы на второй и третий этажи

№ 5 - рекреация 2 этажа около каб. 19-24

№ 6 - рекреация 2 этажа около каб.25-29;

№ 7 - рекреация 3 этажа около каб. 37-40;

№ 8 - рекреация 3 этажа около кааб. 41-44;

№ 9 — коридор около учительской;

№ 10 — столовая;

№ 11 - коридор возле кабинета директора

На постах:

-следить за чистотой и порядком;

-останавливать бегающих детей;

-следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;

-в вестибюле (у входа, в фойе) - доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви;

-классный руководитель отвечает за качество дежурства детей по школе.

2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель носят бейджики дежурного.

3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

4. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный классный руководитель и дежурный администратор.

5. Обязанности дежурного учащегося по школе:

- приходить на дежурство по школе к 7.40.

- обеспечивать порядок в школе в течение дня;

- записывать опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному администратору,

- иметь эстетичный внешний вид;

- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

6. Дежурный администратор находится в вестибюле, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 7.40 и заканчивается в 14.00 I смена и с 13.10 до 18.45 II смена.
2. Перед началом дежурства:
 - 2.1. Староста раздает бейджики дежурным.
 - 2.1. Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.
3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
4. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.
5. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

Инструкция для дежурного по классу.

I. Цели и задачи.

1. Главная задача дежурства по классу - обеспечить 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 продолжении 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 советом класса.