

Рассмотрено и принято педагогическим советом
МОБУ СОШ № 20 им. Е.А.Красильникова
МО Кореновский район
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ СОШ № 20
имени Е.А.Красильникова
МО Кореновский район
Л. А. Антоненко
приказ № 208/1 от 30.08.2021

«Согласовано»
на совете обучающихся
МОБУ СОШ № 20
им. Е.А.Красильникова
МО Кореновский район
Протокол № 1 от 30.08.2021

«Согласовано»
на совете родителей
МОБУ СОШ № 20
им. Е.А.Красильникова
МО Кореновский район
Протокол № 1 от 30.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства в МОБУ СОШ № 20 им. Е.А.Красильникова МО Кореновский район

1 Общие положения.

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса, дежурных по классу и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся, педагогических работников, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением дисциплины всеми участниками учебного процесса, порядка и чистоты.
3. Дежурство детей осуществляется только с письменного согласия родителей.

2. Организация и проведение дежурства .

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

- дежурный администратор (директор и его заместители) – один раз в неделю;
- дежурный учитель – один раз в неделю, при необходимости – 2 раза в неделю;

-дежурный класс (учащиеся 7-11 классов) дежурят с понедельника по пятницу;

- дежурные по классу дежурят в порядке установленной очереди

3. Обязанности дежурных.

3.1. Обязанности дежурного администратора .

1. Начало дежурства в 7-30.

2. *Перед началом учебных занятий :*

- производит обход учебных кабинетов на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

- проверяет состояние температурного режима, освещения;

- проверяет и при необходимости организывает работу дежурного класса;

- контролирует выход на работу педагогического и технического персонала.

3. *Во время учебного процесса:*

- контролирует своевременность подачи звонков на уроки и перемены;

- не допускает опозданий на уроки как учащихся , так и учителей;

- следит за выполнением преподавателями санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;

- проверяет , а при необходимости и корректирует дежурство дежурного класса;

- не допускает нахождение в школе посторонних лиц;

- контролирует дежурство учителей на постах;

- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися – Правил поведения⁴

- следит за рациональным использованием электроэнергии в кабинетах и коридорах.

4. *После окончания занятий:*

- проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

- совместно с классным руководителем дежурного класса проверить качество дежурства по школе; совместно с зам. дир. по АХР- качество уборки в кабинетах;

- обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

5. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7-30 до 17-00.

6. Окончание дежурства в 17-00.

В случае ЧС принимает меры по обеспечению безопасности обучающихся.

3.2. Обязанности дежурного учителя.

1. Начало дежурства в 8-10.

2. Находится на своем посту во время дежурства.

3. Обеспечивает порядок во время перемен, соблюдение правил поведения

4. Следит за санитарным состоянием своего участка

5. Выявляет посторонних лиц, находящихся в школе.

6. Помогает дежурному классу в организации дежурства на своем участке.

7. Докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.

8. Окончание дежурства в 14-00

9. Несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период с 8-10 до 14-00.

3.3. Обязанности дежурного классного руководителя.

1. Организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на соответствующих постах.
2. Проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика.
3. Назначает из числа учащихся старшего дежурного и осуществляет контроль за ходом дежурства через старшего дежурного.
4. Следит за рациональным использованием электроэнергии в коридорах, за санитарным состоянием .
5. Докладывает дежурному администратору о выявленных недостатках , о ЧС- немедленно.
6. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.
7. Несет персональную ответственность за травмы учащихся, полученные в результате нарушений ими Правил поведения.

3.4. Обязанности дежурного класса.

1. Учащиеся дежурного класса приходят начинают дежурство в 8-10.
2. Имеют знак отличия- бейдж .
3. Дежурные у входа следят за чистотой обуви, за наличием второй обуви.
4. Дежурные находятся на своих постах на переменах до конца занятий.
5. Обеспечивают порядок и чистоту на закрепленном участке.
6. Выявляют посторонних лиц , находящихся в школе.
7. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору.

Дежурный имеет право:

- делать замечания лицам, нарушающим общественный порядок , останавливать бегающих, пресекать употребление непристойных выражений и применение физической силы для решения споров.

Дежурный обязан:

- находится на посту во время дежурства,
- делать замечания нарушителям порядка,
- соблюдать общественный порядок,
- соблюдать культуру общения.

Старший дежурный:

- контролирует работу всех постов,
- обеспечивает проверку санитарного состояния на всех постах,
- подводит итоги дежурства с классным руководителем по окончании дежурства.

3.5. Обязанности дежурного по классу:

1. Проверить состояние мебели и помещения.
2. Обеспечивают готовность класса к учебным занятиям: наличие мела и тряпки.
3. Соблюдают график проветривания помещения.

4. Осуществляют влажную уборку помещения (учащиеся 6-11 классов).