

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кринично-Лугская средняя общеобразовательная школа



**Положение
об организации дежурства в школе**

1. Общие положения

- 1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающих в себя:
- нормальное и безопасное функционирование здания, оборудования тепловых, электрических, водоканализационных сетей, телефонной связи, системы экстренного вызова;
 - поддержание удовлетворительного санитарно – гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
 - сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
 - отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
 - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2. Дежурство в учебное время.

- 2.1. В состав дежурной смены входят:
- дежурный администратор из числа директора и его заместителей;
 - дежурный классный руководитель с 8 по 11 класс;
 - дежурные педагогические работники;
 - дежурный класс (с 8-го по 11-й);
 - рабочий по обслуживанию здания;
 - сторож
- 2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по ВР и утверждаемым директором школы в начале каждого полугодия.
- 2.3. График дежурства технического персонала, рабочих по обслуживанию здания, сторожей составляет заместитель директора по АХЧ, он же ведет учет дежурства в таблице учета рабочего времени.
- 2.4. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

3. Дежурство во внеучебное время.

- 3.1. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем согласно установленному графику.
- 3.2. При проведении в школе мероприятий во внеучебное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), кроме сторожа, дежурными являются педагоги,

организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководители тех классов, которые участвуют в этом мероприятии. В их обязанности входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения.

4. Обязанности дежурного администратора.

Дежурный администратор:

- 4.1. осуществляет контроль за качеством организации образовательного процесса, при необходимости вносит в график корректировки;
- 4.2. отвечает за организацию дежурства по школе и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения;
- 4.3. обеспечивает порядок и тишину во время проведения уроков, соблюдение правил поведения и внутреннего трудового распорядка;
- 4.4. принимает меры к устранению выявленных недостатков;
- 4.5. докладывает о происшествии директору школы

5. Обязанности дежурного педагогического работника

Дежурный педагогический работник:

- 5.1. находится на своем посту в период, указанный в графике дежурства;
- 5.2. обеспечивает порядок во время перемен, соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.3. следит за санитарным состоянием своего участка;
- 5.4. выявляет посторонних лиц, находящихся в школе;
- 5.5. помогает дежурному классному руководителю в организации дежурства класса на своем участке;
- 5.6. докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.

6. Обязанности дежурного классного руководителя.

Дежурный классный руководитель:

- 6.1. организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на соответствующих постах;
- 6.2. проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика;
- 6.3. назначает из числа учащихся старшего дежурного и, уточнив круг его обязанностей, осуществляет контроль за ходом дежурства учащихся через старшего дежурного;
- 6.4. проверяет готовность кабинетов к началу занятий (санитарное состояние кабинетов, наличие ключей от них);
- 6.5. следит за рациональным использованием электроэнергии в коридорах школы, за санитарным состоянием здания школы; сдает объекты дежурному администратору;
- 6.6. докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, о чрезвычайных происшествиях – немедленно;
- 6.8. в случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

7. Обязанности дежурного класса.

Дежурный класс во время дежурства:

- 7.1. помогает педагогическому коллективу в организации учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения, Правил поведения для учащихся, является образцом этики взаимоотношений с окружающими;
- 7.2. является связным звеном в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическим коллективами, сторожем и посетителями школы.

Обязанности дежурного класса:

- 7.3. Учащиеся дежурного класса приходят в школу не позднее 8.00;
- 7.4. Утром и на переменах дежурные учащиеся находятся на своих постах и добросовестно выполняют свои обязанности:

На входе в школу и в вестибюле:

- доброжелательно встретить учащихся, проверить чистоту обуви, следить, чтобы школьники и посетители мужского пола при входе в школу снимали головные уборы;
- обеспечить порядок в раздевалках.

На этажах:

- следить за чистотой и порядком, соблюдением правил поведения и санитарно – гигиенических норм;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах;
- по окончании перемены выключать свет и воду в туалетах и около столовой, собрать мусор на территории своего поста.

В школьной столовой:

- обеспечить организованный вход и выход учащихся в столовую и соблюдение норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);
- не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

Старший дежурный:

- контролирует работу всех постов;
- осуществляет учет всех вышедших на дежурство учащихся и замену заболевших дежурных;
- обеспечивает проверку санитарного состояния на всех постах и оформление журнала проверки;
- по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итог дежурства, поощряет лучших дежурных.