

Педагогический совет
(место принятия)
Протокол № 61 от 30.08.2016 г.

Утверждаю
Директор ЧОУ ООШ «Умка»

О. Н. Русакова/
приказ № 9 от 01.09.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по школе

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства.
 - по школе дежурят обучающиеся 5 – 9 классов. Дежурные приходят за 20 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.
2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня, с понедельника по пятницу; сдает дежурство в конце учебного дня.

III. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 5.

Приложение №1. Обязанности дежурного учителя по школе.

1. Подготовка к дежурству.
 - а) В день накануне дежурства, дежурный учитель и староста класса составляют список дежурных на постах.
 - б) Во время дежурства дежурные обучающиеся и дежурный учитель носят бейджики дежурного.
 - в) Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение дня.
 - г) Начало дежурства 07.50.
2. Перед началом учебных занятий:
 - произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - а) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - б) при необходимости включить (выключить) освещение: в коридорах, в учебных кабинетах, в раздевалках, в местах общего пользования;

а) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;

3. Во время дежурства

- а) Проверить наличие у обучающихся соответствующего внешнего вида и сменной обуви.
- б) Приучать обучающихся здороваться при входе в школу с друг с другом и со взрослыми. Организовать дежурство обучающихся по постам. Обеспечить с помощью дежурных обучающихся порядок на постах во время перемен.
- в) Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
- г) Регулярно проводить вместе с представителями администрации рейды по соблюдению Правил для обучающихся. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
- д) Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
- е) Окончание дежурства в 14.00.

3. Во время учебного процесса:

- а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- б) не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- в) следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, 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 нахождение в школе посторонних лиц;
- д) контролировать дежурство учеников на постах;
- е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, обучающимися - Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- з) отпускать обучающихся 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;
- в) контролировать поведение детей и порядок в раздевалках.

5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период дежурства.

7. Окончание дежурства в 14.00.

Приложение №2. Инструкция для дежурного класса.

1. Дежурство класса начинается в 08.00 и заканчивается в 14.00 , дежурные около входной двери дежурят с 8-00 до 14.00 .

2. Перед началом дежурства:

- а) староста раздает бейджики дежурным;
- б) дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;
- в) дежурные ученики должны иметь эстетичный внешний вид;
- г) дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

3. После 1-го и 4 уроков дежурный собирает сведения об отсутствующих обучающихся и делает запись в специальном журнале.

4. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному учителю, администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

5. В конце учебного дня дежурный класс сдает бейджики дежурному учителю. Количество сданных бейджей должно соответствовать количеству выданным в начале дня. В случае утери бейжи восстанавливаются за счет класса, который их потерял.

Приложение №3. Инструкция для дежурного по столовой.

1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором в начале полугодия.
2. Вход в столовую дежурных без верхней одежды и в сменной обуви.
3. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол.
4. В столовой обучающиеся обязаны соблюдать тишину.

Права дежурных.

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы.

Оценка дежурства.

1. Каждый день дежурный учитель и староста дежурного по школе класса оценивает работу дежурных оценками "5", "4", "3", "2" и заносит оценку в журнал.
2. Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство и им снижается оценка за поведение на балл.
3. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей староста сообщает дежурному учителю.

Приложение №4. Инструкция по ведению «Журнала дежурства по школе».

1. «Журнал дежурства по школе» ведётся для учёта приёма-сдачи дежурства дежурными по школе.
2. Записи в журнале производятся собственноручно дежурным учителем каждый день. Заполнение журнала сторонними лицами не допускается.
3. Записи в журнале ведутся чётко, аккуратно и только синими чернилами. Исправления и дополнения в графах не допускаются. Запрещается пропуск свободных строк между работниками или рабочими днями.
4. Журнал скрепляется подписью руководителя или его заместителя и печатью учреждения.
5. Утвердить следующую форму журнала и примерный образец его заполнения:

Дата / время дежурства	Ф.И.О. дежурного учителя /класс	Замечания по итогам дежурства				Осмотр территории школы	Оценка за дежурство класса	Личная подпись сдающего дежурство
		Отсутствующие	Без школьной формы	Без сменной обуви	Опоздали			
18.09.2016 08.00- 14.00	Петрова М.И. 5 класс	4 класс Иванова О.	4 класс Иванова О.	4 класс Иванова О.	4 класс Иванова О.	Замечаний нет.	«4» (возможно перечень замечаний)	Петрова М.И.

6. «Журнал дежурства по школе» в конце рабочего дня сдаётся в папке с бейджиками дежурных на хранение в кабинет администрации.
7. По окончании последней записи журнал подлежит сдаче для хранения в архив.
8. Контроль за порядком ведения журнала осуществляет заместитель директора по ВР.