

СОГЛАСОВАНО

Решение педагогического совета

Протокол № 2
от 15.10.2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ОШ №48

А.В. Тухватулина
Приказ № 39 от 22.10.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в МБОУ ОШ № 48

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования «Город Архангельск» «Основная школа № 48» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), 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, родительского комитета.

1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления. Цель: привлечь учащихся к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организовать контроль над соблюдением всеми учащимися школы режима, порядка и чистоты, развивать навыки ученического самоконтроля

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 осуществляется учащимися 5-9-х классов совместно с классным руководителем, дежурным учителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства

1.7. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс начинают в 8.30.

1.8. Дежурство осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Основная школа № 48» и графика дежурства, утвержденного директором Учреждения.

1.9. Итоги дежурства за неделю подводятся на общей линейке каждый понедельник.

1.10. Дежурство учащимися и дежурным учителем по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

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:

- проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщика, дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене;
- перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверяет у приходящих учеников наличие второй (сменной) обуви;
- контролирует организацию дежурства по школе;
- осуществляет контроль работы гардероба, столовой;
- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;

2.3. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся, принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- 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;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;

3. Обязанности и права дежурного класса.

Обязанности дежурных:

3.1 Старший дежурный составляет график дежурства учащихся, назначает ответственных дежурных, осуществляет общее руководство дежурством в течение дня.

3.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.3. Дежурные по раздевалке следят за порядком в раздевалке и на входе в школу, несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, фиксируют опоздавших.

- 3.4. Дежурные по столовой следят за порядком в столовой, а в конце перемены вытирают столы.
- 3.5. Дежурные в течение смены поддерживают дисциплину и порядок в школе, следят за сохранностью школьного имущества, выполняют разовые поручения классного руководителя или дежурного администратора, сообщают о нарушениях классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
- 3.6. Препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- 3.7. Старший дежурный сдаёт всю информацию на линейке каждый понедельник.

Дежурные имеют право:

- 3.8. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.
- 3.9. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.
- 3.10. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.
- 3.11. В пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- 3.12. Организовывать игры с младшими учащимися во время перемен;
- 3.13. Оказывать помощь младшим учащимся во время одевания и следования в столовую;
- 3.14. Вносить предложения по организации дежурства.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя.

- 4.1. Дежурный классный руководитель обязан:
- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
 - перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;
 - перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у учащихся наличие второй (сменной) обуви.
 - находиться в коридоре во время перемены;
 - следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;

- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние школы, 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.

4.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДЕЖУРСТВА

- 5.1. Передача дежурства по школе проходит в понедельник на общей линейке.
- 5.2. Во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе перед классом, принимающим дежурство.
- 5.3. Перед передачей дежурства, в субботу, дежурный класс проверяет чистоту стен, дверей, подоконников, скамеек.
- 5.4. В исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации школы дежурство класса может быть продлено сроком на одну неделю.