

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 3
от «25» декабря 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Мэндигинская СОШ»
имени П.И.Караканова»
П.И.Нестерева
Приказ № 35 от «25» *декабре* 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства по объектам
МБОУ «Мэндигинская СОШ имени П.И.Караканова»

I. Общие положения

1. В целях обеспечения дисциплины, внутреннего распорядка, чистоты в школьных помещениях, а также предупреждения травматизма обучающихся в МБОУ «Мэндигинская СОШ имени П.И. Караканова» (далее – Учреждение) организуется дежурство. Дежурство в по объектам осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения учащихся, настоящим Положением, а также правовыми актами администрации Учреждения.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Ответственность за организацию дежурства по объектам школы возлагается на заместителя директора по УВР.

2. Для обеспечения дежурства в школе и столовой ежедневно из числа работников школы и обучающихся назначаются:

- дежурный администратор – ответственный дежурный;
- дежурные учителя;
- дежурный класс.

3. Дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства, утвержденным директором школы.

4. График дежурства составляется заместителем директора по УВР Учреждения.

5. Для обеспечения дежурства по классу ежедневно из числа обучающихся класса назначаются дежурные по классу. Ответственность за организацию дежурства по классам возлагается на классных руководителей.

6. Дежурный класс назначается из обучающихся 7–11 классов. Дежурный класс находится в подчинении дежурного администратора, дежурного учителя и несет ответственность за поддержание дисциплины и соблюдение Правил поведения обучающихся в школе.

7. Для обеспечения порядка в процессе урока и вне урока в спортзале и мастерских ответственность возлагается заведующим данного объекта согласно по должностным инструкциям.

III. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе, в столовой регламентируются приложениями №1 - 4.

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Дежурный администратор – ответственный дежурный по школе, в столовой назначается из состава администрации школы. Дежурный администратор находится в подчинении директора школы и несет ответственность за выполнение Правил внутреннего распорядка школы, а также за несение дежурства работниками школы и обучающимися.

Дежурный администратор обязан:

1. прибыть в столовой в 7.55 (дежурство по школе заканчивается в 18.00) перед началом завтрака;

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 и обеспечение дежурства по школе, в столовой;

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 нахождение 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) совместно со старостой дежурного класса проверить качество уборки классов, совместно с зам. директора по ПЧ – качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений;

в) контролировать вывод учителями детей в гардероб.

5. совместно с дежурными учителями дежурного класса подводить итоги дежурства.

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

7. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с **8.00 до 18.00.**

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе, в столовой.

Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников, работающих на данном Учреждении в определенный день недели. Дежурный учитель находится в подчинении дежурного администратора и несет ответственность за поддержание порядка по школе и в столовой. Проведение дежурства по школе и в столовой обучающимися дежурного класса.

Обязанности дежурного учителя:

1. Начало дежурства в 07.55.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.
4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу («Утуе кунунэн!»).
5. Организовать дежурство учащихся по постам.
6. Организовать работу гардеробщиц до и после уроков, на переменах.
7. Контролировать своевременность подачи звонков.
8. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
9. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
10. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
11. Фиксировать в *журнале дежурства* все нарушения Правил поведения учащихся.
12. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании
13. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
14. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
15. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил поведения учащихся.
16. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
- Окончание дежурства в 14.00.
19. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
20. После окончания дежурства дежурный учитель должен предупредить о завершении дежурства дежурному администратору.
21. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.55 до 14.00

Инструкция для дежурного класса

1. В субботу, накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах по школе.
2. Дежурство класса начинается в 8.00 и заканчивается в 14.00, дежурные около входной двери дежурят с 8.15 до 14.00.
3. Перед началом дежурства:
 - 3.1. Староста раздает бейджики дежурным.
 - 3.1. Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.
4. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
5. После 1-го урока староста класса собирает сведения об отсутствующих учащихся и делает запись в специальном журнале.
6. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.
7. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.
8. После окончания дежурства староста дежурного класса совместно с дежурным учителем обязан проверить качество уборки классных комнат и занести оценки в 1.
9. Классный руководитель дежурного класса обязан:
 - довести до обучающихся расписание дежурства по школе и распределить обучающихся по объектам;
 - в течение дня следить за выполнением дежурными на объектах своих обязанностей;

Инструкция для дежурного по классу.

I. Цели и задачи.

1. Главная задача дежурства по классу - обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, 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 в классе.

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.

2. По докладу дежурного классному руководителю и совету класса может быть наказан любой ученик.

V. Оценка дежурства.

Каждый день староста дежурного по школе класса оценивает работу дежурных оценками "5", "4", "3", "2". Дежурные, получившие "2" наказываются.

VI. Меры наказания недобросовестных дежурных.

Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство и им снижается оценка за поведение на балл.

При повторном невыполнении своих обязанностей дежурные получают строгий выговор с предупреждением. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей староста сообщает классному руководителю и/директору школы/, дежурному администратору. В случае необходимости вызвать ученика на заседание совета старост (Совета школьного самоуправления «Сайдыс»)