

Принято
на заседании
педагогического
совета.
Протокол № 1
от 30.08.2019г.

**Принято с учетом
мнения**
общешкольного
родительского
комитета МКОУ СШ
№3 г.Дубовки
Протокол № 1
от 30.08.2019 г.

**Принято с учетом
мнения**
Большого Школьного
Совета обучающихся
МКОУ СШ №3
г.Дубовки
Протокол № 1
от 30.08.2019

Утверждено
приказом МКОУ СШ
№3 г.Дубовки
от 02.09.2019 г.№232
Директор
И.И.Десятова



Положение о дежурстве в МКОУ СШ №3 г.Дубовки

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о дежурстве по школе регламентирует организацию и направления деятельности, цели и задачи, продолжительность дежурства по школе права, обязанности и ответственность дежурных в МКОУ СШ №3 г.Дубовки (далее –школа) и является обязательным для исполнения каждым членом дежурной группы.
- 1.2. Дежурство в МКОУ СШ №3 г.Дубовки (далее – школа) - это особый вид деятельности администрации, педагогических работников и учащихся, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе.
- 1.3. В состав дежурной группы входят:
- дежурный администратор (директор, заместитель директора)
 - дежурный педагог (социальный педагог, педагог –психолог, воспитатель, учитель не имеющий классного руководства, вожатый и др.)
 - классный руководитель дежурного класса
 - дежурный класс
- 1.4. Классный руководитель при подготовке и проведения дежурства по школе является его основным координатором и несёт ответственность за организацию дежурства в течение учебной недели и установленного периода времени.
- 1.5. Время дежурства: 8.00-14.30 (1 смена)
12.30-17.00 (2 смена)

2. Основные цели и задачи дежурства.

2.1. Цель дежурства: соблюдение чистоты и порядка в школе, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения учащихся.

2.2. Задачи:

- 2.1. Формирование гражданской позиции, дисциплинированности и ответственности за соблюдение правил поведения на перемене у учащихся школы.
- 2.2. Пробуждение желания у учащихся соблюдать дисциплину и порядок в школе на переменах.

3. Организация и направление деятельности

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 1-11 классов в соответствии с графиком дежурства.

3.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает _____ ответственного _____ дежурного.

3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство по школе в течение недели.

3.3.1. Учащиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак - повязка или бейдж или что-то другое.

3.3.2. Дежурный класс начинает недельное дежурство с вводной линейки в понедельник в 7:45 ч. На линейке дежурный администратор и классный руководитель дежурного класса инструктируют дежурных об обязанностях и правах.

3.3.3. В конце недели дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю, который предъявляет посты следующему дежурному классу и дежурному администратору _____ (в _____ пятницу).

3.4. Дежурный администратор координирует деятельность дежурных, оказывает помощь классному руководителю дежурного класса в выполнении обязанностей организатора дежурства по школе. Присутствует на линейке, принимает школу в конце рабочего дня. Несет ответственность за происшествия во время учебного дня, выясняет причины, привлекает виновников нарушения порядка и дисциплины к ответственности. Контролирует деятельность дежурных учителей. Дежурный администратор каждую перемену обходит школу (посты, столовую, туалеты) с целью контроля и оказания помощи дежурным по наведению порядка в школе. Рабочий день дежурного администратора начинается с обхода школы не позднее 8 часов и заканчивается обходом школы в 17.00.

3.5. Дежурный педагог назначается заместителем директора по ВР и осуществляет дежурство на отведенном участке в соответствии с графиком дежурства учителей по школе. Дежурный педагог назначается на:

- школьные мероприятия, где является ответственным лицом за порядок, чистоту и сохранность имущества, обеспечивает условия для организации и проведения общешкольных мероприятий;

- этажи, где является ответственным лицом за порядок при проведении социально важных дел, ответственных мероприятий (общешкольное родительское собрание, экзамены и т.п.).

4. Права и обязанности дежурных по школе

Дежурный по школе (учащийся, педагогический работник, администратор) имеет право:

-Предъявлять требования ко всем нарушителям порядка в школе.

-Запретить проведение урока или мероприятия, если помещение не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям.

-Не принимать школу и не приступать к дежурству до выяснения причин предшествующего некачественного дежурства.

-На поощрение за отличное дежурство по школе по итогам недели.

-На проявление творчества в организации дежурства.

Дежурный по школе (учащийся, педагогический работник, администратор) обязан:

-Присутствовать на вводной линейке в понедельник для получения инструктажа по

дежурству.

- Находиться на своем посту во время перемены.
- Предъявлять требования и предпринимать необходимые меры по соблюдению порядка и чистоты на своем посту. В случае неподчинения дежурный обязан сообщить об этом классному руководителю дежурного класса или дежурному администратору для принятия необходимых мер по наведению порядка.
- Быть примером соблюдения правил поведения учащихся.
- Быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять учащихся в их правах.
- Быть аккуратно одетым, причесанным и опрятным, иметь отличительный знак (бейдж или повязку).
- Сдать свой пост чистым классному руководителю дежурного класса.
- Произвести в конце недели генеральную уборку своего поста для сдачи его следующему дежурному классу.
- После окончания дежурства дежурный класс подготавливает выступление на общешкольной линейке.

5. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

- 5.1. Ответственность за организацию и координацию дежурной службы возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.
- 5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:
 - сообщение в дневнике родителям,
 - приказ директора школы (по учащимся и учителям).

6. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по школе

- За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:
- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
 - приказ директора школы с благодарностью (с занесением в личное дело),

7. Перечень постов дежурства по школе

- Пост № 1 – у центральной входной двери в школу;
- Пост № 2 – холл 1 этажа (блок начальной школы);
- Пост №3 - холл перед спортзалом, столовой, мастерской, раздевалкой
- Пост № 3 – в столовой;
- Пост № 4 – лестница;
- Пост № 5 – холл 2 этажа;
- Пост №6 – крыльцо школы (в теплое время года)

8. Делопроизводство

- Работа дежурных отражается в следующих документах:
1. График дежурства классов (разрабатывается на учебный год и учебную четверть).
 3. График дежурства учителей и администрации (разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором).

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.