

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
Протокол № 3 от 08.01.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ **О дежурстве в МБОУ СОШ №45**

1. Общие положения.

1.1. Данное положение регламентирует дежурство обучающихся по школе в период учебных занятий.

1.2. Проведение дежурства по школе организуется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №45 п. Саук-Дере.

1.3. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.4. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю;
- по школе дежурят учащиеся 6-11 классов. Дежурные приходят за 20 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.

Дежурный класс следит за порядком в школе согласно графику.

1.5. Целью организации дежурства по школе является обеспечение условий для безопасной деятельности образовательного учреждения, включающей в себя:

- безопасное функционирование здания, оборудования;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния школьных помещений;
- соблюдение правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.5. Организация дежурства способствует трудовому воспитанию, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

1) Класс начинает дежурство в 7-40, заканчивает дежурство последним уроком дежурного класса.

- 2) Ответственный за дежурство классный руководитель.
- 3) Классный руководитель назначает дежурных, которые отвечают за чистоту и порядок в школе, столовой.
- 4) Классный руководитель назначает дежурных, согласно дежурным постам:
 - № 1 – у входных дверей;
 - № 2 – фойе первого этажа;
 - № 3 – вход в спортивный зал;
 - № 4 – лестница 1 этаж правое крыло;
 - № 5 – лестница 1 этаж левое крыло;
 - № 6 – коридор 1 этажа, столовая;
 - № 7 – лестница 2 этаж правое крыло;
 - № 8 – лестница 2 этаж левое крыло;
 - № 9 – коридор 2 этажа.
- 5) Дежурный учитель приходит в учреждение за 30 минут до начала уроков.
- б) Дежурные по школе носят отличительный знак (бейджик или повязку), который они получают от классного руководителя.

2. Права дежурных.

- 2.1. Дежурный имеет право сделать замечание обучающимся, нарушающим дисциплину в школе, и при необходимости выйти на дежурного учителя и администрацию школы.
- 2.2. Дежурные могут организовать игры с младшими обучающимися во время перемен.
- 2.3. Дежурные могут оказать помощь младшим обучающимся во время одевания и следования в столовую.
- 2.4. Дежурный класс может проявить инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогов и обучающихся школы.

3. Обязанности дежурного администратора по школе

- 3.1. При необходимости включать / выключать освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- 3.2. Проверять и при необходимости организовывать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
- 3.3. Контролировать дежурство учителей и учащихся на постах;
- 3.4. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися Правил поведения обучающихся;
- 3.5. Отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- 3.6. Проверять наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
- 3.7. Обо всех замечаниях производить запись в журнале дежурств и сообщать директору.
- 3.8. Обеспечивать порядок на постах во время уроков и перемен;

4. Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе

4.1. Проверить наличие у обучающихся сменной обуви;

4.2. Организовать дежурство обучающихся по постам;

4.3. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения обучающихся;

5. Обязанности дежурного класса.

5.1. Дежурный класс должен следить за чистотой и порядком в школе, сохранностью цветов и мебели в рекреациях, а именно:

Дежурные в фойе I этажа:

- проверяют наличие второй обуви у обучающихся;

- информируют дежурного классного руководителя об итогах проведения рейда по проверке второй обуви у обучающихся;

- в течение дня контролируют движение по этажу;

Дежурные в столовой (1-2 человека):

- перед началом 1 урока устанавливают около столов стулья;

- следят за мытьем рук обучающихся, которые пришли принимать пищу;

- контролируют и обеспечивают (при необходимости) уборку использованной посуды со столов;

- следят за культурой принятия пищи, дисциплиной;

- следят за тем, чтобы пища не выносилась из столовой;

Дежурные на 1, 2 этажах:

- следят за поведением, дисциплиной, культурой общения обучающихся, сохранностью цветов и оборудования;

- оказывают помощь учителям школы, исходя из их просьб;

5.2. Дежурные постов должны на переменах постоянно находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины.

5.3. Дежурные контролируют, чтобы обучающиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах.

5.4. Каждый дежурный класс обязан соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, обучающимися других классов, посетителями школы, оказывать им необходимую помощь.

Срок действия данного положения не ограничен.