

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
№ 1 от 29.08.2022 г.
МБУ «Школа № 81»
Председатель Н.В. Кравцевич

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 373 от 30.08.2022 г.
МБУ «Школа № 81»
Директор Н.В. Кравцевич

6.7

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа
Тольятти «Школа № 81»
(МБУ «Школа №81»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом МБУ «Школа №81» (далее – Школа), правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими локальными актами и имеет своей целью организацию эффективной работы Школы, развития ученического самоуправления, контроль за образовательной и воспитательной деятельностью по реализации учебных планов и программ, за соблюдением обучающимися и работниками Школы норм ОТ, ПБ.

1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе и классу.

1.3. Настоящее положение, изменения и дополнения к настоящему положению принимаются на Педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора Школы.

2. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурный администратор:

1.1. Назначается из числа заместителей директора.

1.2. Содержание работы дежурного администратора:

- Организация, корректировка и контроль образовательного процесса;
- Контроль дежурства педагогических работников, дежурного класса по Школе на закрепленных территориях;
- Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда в образовательном процессе;
- Контроль исполнения участниками образовательного процесса Устава и локальных актов Школы, приказов по Школе;
- Руководство, в отсутствие директора, действиями контингента Школы при чрезвычайных ситуациях.
- Проверка перед началом занятий наличия сменной обуви, соответствующего внешнего вида у учащихся.

1.3. Дежурство по графику, утвержденному директором Школы (время дежурства 7.30- 16.30).

1.4. Подчиняется непосредственно директору Школы.

1.5. Дежурному администратору непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

1.6. В своей деятельности руководствуется данным положением.

2. Обязанности дежурного администратора по школе.

2.1. 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 по школе и обеспечение дежурства по школе;
- е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

2.2. 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;

- г) проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
- д) не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
- ж) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

2.3. Обо всех замечаниях доложить директору.

3. Дежурный учитель:

3.1. Назначается из числа учителей.

3.2. Содержание работы дежурного учителя:

- Присмотр и надзор за учащимися на закрепленной территории на переменах.
- Обеспечение проведения перемен в соответствии с правилами охраны труда, противопожарной защиты, школьной гигиены, Устава и локальных актов Школы (в т.ч. Правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, приказов и распоряжений директора, дежурного администратора, настоящего положения).

3.3. Дежурит по графику, утвержденному директором Школы, на закрепленной территории.

3.4. Приступает к дежурству за 10 минут до начала занятий и заканчивает дежурство через 10 минут после окончания их занятий по расписанию.

3.5. Дежурство осуществляется на каждой перемене за исключением:

• сопровождения обучающихся школы в столовую и гардероб, согласно расписанию занятий и графику питания обучающихся;

• сопровождения травмированного обучающегося в мед. пункт;

• других экстренных случаев.

3.6. В каникулярное время дежурство не осуществляется.

3.7. Подчиняется непосредственно дежурному администратору.

3.8. Дежурному учителю непосредственно подчиняются обучающиеся дежурного класса.

3.9. В своей деятельности руководствуется данным положением, должностной инструкцией дежурного учителя.

4. Дежурный класс по школе:

4.1. Назначается из числа 6-11 классов.

4.2. Накануне дежурства, классный руководитель и актив класса составляют список дежурных на постах. Пост №1 - входная дверь, коридор 1 этажа; пост № 2 –лестницы и коридор 2 и 3 этажа; пост № 3 - столовая.

4.3. Время дежурства класса: 07.30 -14.20 ч.

4.4. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; о всех нарушениях и

Раздел 6. Организация воспитательной деятельности

экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурномуителю или дежурному администратору, или другому педагогу, или сотруднику школы.

4.5. Дежурные выполняют поручения дежурного учителя, администратора, медработников (в том числе отмечают отсутствующих учащихся с указанием причин в специальном журнале).

4.6. В столовой дежурство осуществляют 4 человека. Оказывают помощь работникам столовой при накрытии, сервировке, уборке столов. По окончании дежурства поднимают скамейки.

4.7. Продолжительность дежурства класса по школе составляет 1 неделю.

4.8. В каникулярное время дежурство не осуществляется.

4.9. Руководит дежурством классный руководитель, который:

- распределяет дежурных по постам;
- постоянно контролирует дежурство;
- о результатах дежурства докладывает дежурному администратору.

4.10. Классный руководитель дежурного класса подчиняется непосредственно дежурному администратору.

4.11. Дежурные на постах непосредственно подчиняются дежурномуителю, на закрепленной территории которого находится пост.

5. Дежурство в столовой перед приемом пищи.

5.1. Учителя, ведущие урок перед завтраком или обедом, отправляют дежурных учащихся в столовую для оказания помощи при накрытии, сервировке и уборке столов, проверяют соответствие количества порций заявленному. Дежурные класса уходят последними, убедившись, что на столах убрано.

6. Дежурство в классе

6.1. Дежурный учащийся по классу назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня. Дежурство по классу могут осуществлять два- три учащихся (на усмотрение классного руководителя).

6.2. Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть оформлен в «Классном уголке».

6.3. Дежурные по классу помогают классному руководителю или учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), сдают в начале урока рапорт учителю об отсутствующих на уроке, следят за состоянием доски, по окончании урока уносят принадлежности по просьбе учителя.

6.4. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПО КЛАССУ

В обязанности дежурного входит:

Раздел 6. Организация воспитательной деятельности

- Контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче;
- контроль за чистотой и порядком,
- пресекать подвижные игры вблизи оконных проёмов, дверей и других местах, не приспособленных для игр.
- Пресекать случаи применения физической силы и непристойных выражений.

Дежурный по классу в конце занятий в закрепленном за классом кабинете должен:

- Помыть доску
- Поменять воду для мытья доски
- Поставить стулья
- Полить цветы
- Подмести пол
- Помыть пол (5-11 классы)

В конце каждого триместра учащимся класса должна быть произведена генеральная уборка.

6.5. Во время каникул с согласия родителей (законных представителей) учащиеся могут быть привлечены к участию в самообслуживании по поддержанию порядка и санитарии в школе и на территории школы (проведение субботников, помочь в посадке деревьев и кустарников, летняя трудовая практика и другое).

ПРАВА ДЕЖУРНОГО ПО КЛАССУ

3.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

3.2. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

3.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.