

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Черемшанская средняя
Общеобразовательная школа №1 им.
П. С. Курасанова» Черемшанского
Муниципального района РТ
Протокол №1 от 31.08.2023 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Черемшанская»
средняя общеобразовательная
школа №1 им. П. С. Курасанова»
Черемшанского муниципального
района РТ

Юрина Н. В.
Введено в действие приказом
№ 80/1 от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 1

**о дежурстве по школе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Черемшанская средняя общеобразовательная школа №1
Им. П. С. Курасанова»
Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе составлено в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года N 68-ЗРТ «Об образовании», Уставом МБОУ «Черемшанская средняя общеобразовательная школа №1 им. П.С.Курасанова Черемшанского муниципального района РТ» (далее - ОУ), регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по МБОУ «Черемшанская средняя общеобразовательная школа №1 им. П.С.Курасанова Черемшанского муниципального района РТ».

1.2. В своей деятельности ОУ руководствуется с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года N 68-ЗРТ «Об образовании», Уставом МБОУ «Черемшанская средняя общеобразовательная школа №1 им. П.С.Курасанова Черемшанского» и иными правовыми актами, нормативными документами администрации.

1.3. Дежурство по ОУ организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

II. Организация и проведение дежурства по школе

2.1. Дежурство по ОУ организуется согласно графику, утвержденному директором ОУ:

- за организацию дежурства по школе отвечает ЗДВР, составляет график дежурства на четверть;
- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на одну неделю;
- по школе дежурят учащиеся 5 – 11 классов.

2.2. Дежурство организуется по классам.

2.3. Дежурные приходят за 15-20 минут до начала занятий.

2.4. Дежурство организуется по постам.

2.5. Дежурный класс (или классы) следит за порядком в школе в течение 3 дней, с понедельника по среду; сдает дежурство в среду после 6-го урока по графику другому классу.

III. Обязанности дежурных по ОУ

Обязанности дежурных по ОУ регламентируются приложениями №1 - 5.

Приложение №1 Обязанности дежурного администратора ОУ.

1. Начало дежурства 07.00.

2. Перед началом учебных занятий:

- а) произвести обход учебных кабинетов ОУ 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, 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 ОУ и обеспечение дежурства по ОУ;
 - 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 ОУ дежурного класса;
 - г) не допускать нахождение в ОУ посторонних лиц;
 - д) контролировать дежурство учителей на этажах;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
 - з) отпускать учащихся из ОУ по выяснении об уважительной причине оставления занятий.
4. После окончания занятий:
- а) контролировать организованность ухода учащихся из ОУ;
5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.
6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.00 до окончания занятий кружков.
7. Окончание дежурства: по окончании занятий кружков.

Приложение №2 Обязанности дежурного учителя во время дежурства по ОУ.

1. Начало дежурства в 07.30.
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 ОУ.
5. Организовать дежурство учащихся по постам.
6. Контролировать своевременность подачи звонков.
7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
8. Не допускать нахождение в ОУ посторонних лиц.
9. Категорически запрещается выпускать учащихся из ОУ до конца занятий.
10. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
11. Информировать родителей и учащихся о режиме работы ОУ и изменениях в расписании.
12. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
13. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями ОУ.
14. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
15. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми плохого поведения.
16. Окончание дежурства: по окончании 6-го урока.
17. Запрещается покидать ОУ в рабочее время без разрешения директора.
18. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.30 до окончания 6-го урока.

Приложение №3 Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. В субботу, накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах:

- №1 - входная дверь, вестибюль 1-го этажа
- № 2 – коридорный проход от начальной школы к актовому залу
- № 3 – коридор 1 этажа около кабинета английского языка
- № 4 – фойе 1 этажа около кабинета директора
- № 5 – коридор начальной школы
- № 6 коридор 2 этажа около актового зала
- № 7 – коридор 3 этажа

2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурные учителя носят бейджики дежурного.

3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

4. Обязанности дежурного учащегося по ОУ:

- являться на дежурство по ОУ к 7.30, на пост у входной двери приходят к 7.40
- обеспечивает порядок в ОУ в течение дня;
- записывает опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному администратору,
- иметь эстетичный внешний вид;
- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

5. Учителя и дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит гимназию и контролирует присутствие дежурных учащихся.

Приложение №4 Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 7.40 и заканчивается после окончания 6-го урока.

2. Перед началом дежурства:

2.1. Староста раздает бейджики дежурным.

2.1. Классный руководитель производит обход ОУ на предмет готовности к занятиям.

3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.

4. До начала 1-го урока староста класса собирает сведения об отсутствующих учащихся и делает запись в специальном журнале, относит данные в столовую.

5. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно меняли сменную обувь у входа.

6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику ОУ.

Приложение №5 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 одному человеку в течение дня.
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 и мебели.
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, испортивший мебель, помещение сам приводил их в порядок.
4. Во время длинных перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, для обязательного проветривания помещения, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.

IV. Права дежурных.

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования ОУ.

V. Меры наказания недобросовестных дежурных.

Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство.

При повторном невыполнении своих обязанностей дежурные получают замечание. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей староста сообщает классному руководителю, дежурному администратору. В случае необходимости вызвать ученика на собеседование к директору, завучам.