


УТВЕРЖДЕНО
Председателем
педагогического совета
директором МАОУ СОШ
№42, протокол №10 от
29.08.2021 г.
Арсеньевой Л.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве в МАОУ СОШ №42

1. Общие положения

1. В целях обеспечения дисциплины, внутреннего распорядка, чистоты в помещениях муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 42 имени Володи Головатого (далее Школа), а также предупреждения травматизма обучающихся и работников организуется дежурство. Дежурство в Школе осуществляется в соответствии с Уставом МАОУ СОШ №42, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, а также правовыми актами администрации Школы.

1.1. Ответственность за организацию дежурства по Школе возлагается на администрацию Школы и классных руководителей дежурных классов.

1.2. В сроки, установленные администрацией Школы, но не реже двух раз в месяц, проводится генеральная уборка территории Школы и прилегающей территории. Генеральная уборка осуществляется в соответствии с приказом директора по Школе.

2. Организация и проведение дежурства по школе

2. Для обеспечения дежурства в Школе ежедневно из числа работников Школы и обучающихся назначаются:

- дежурный администратор согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель согласно графику дежурства на каждом этаже здания Школы;
- дежурный классный руководитель – ответственный дежурный по Школе;
- дежурный класс.

Дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства, согласованным с заместителем директора по воспитательной работе, и утвержденным директором Школы.

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

2.2. Дежурный администратор 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.

2.3. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников, работающих на данном этаже в определенный день недели. Дежурный учитель находится в подчинении дежурного администратора и несет ответственность за поддержание порядка на этаже и прилегающей лестничной площадке, проведение дежурства на этаже обучающимися дежурного класса

2.4. Дежурный класс назначается из числа обучающихся 6–11 классов. Дежурный класс находится в подчинении дежурного администратора, дежурного учителя и классного руководителя и несет ответственность за поддержание дисциплины и соблюдение Правил для учащихся в Школе.

2.5. Дежурный администратор находится в вестибюле, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит Школу и контролирует присутствие дежурных учащихся. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории Школы или в самом здании Школы принимают решения в соответствии с инструкцией.

3. Обязанности дежурных по школе

3. Дежурный администратор обязан:

- прибыть в Школу в 7.30 (дежурство по Школе заканчивается в 19.15);
- произвести обход учебных кабинетов Школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов Школы, окон и дверей;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по Школе и обеспечение дежурства по Школе;
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3.1. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- 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;
- не допускать нахождение в Школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил для учащихся;
- отпускать учащихся из Школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- в случае чрезвычайных происшествий принять меры по обеспечению безопасности обучающихся;

3.2. После окончания занятий:

- проверить наличие ключей от учебных кабинетов и своевременную их сдачу;
- совместно со старостой дежурного класса и классным руководителем проверить качество уборки классов, качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений;
- совместно с классным руководителем дежурного класса подвести итоги дежурства;
- контролировать вывод учителями детей из здания Школы.

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

Передача дежурства производится в 13.30. Принимающий дежурство администратор тщательно проверяет состояние рекреаций и подсобных помещений Школы и фиксирует данные проверки в журнале дежурства. Дежурный администратор, принимающий дежурство, может отказаться от приема и потребовать дополнительной уборки. Контролирует передачу дежурства заместитель директора по АХР.

3.3. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурный этаж за 15 минут до начала занятий;
- контролировать выполнение обучающимися дежурного класса своих обязанностей;
- следить за чистотой и порядком в коридорах, при необходимости в конце перемены контролировать уборку этажа дежурными;

- по окончании перемены проследить, чтобы электрическое освещение на этаже было выключено;

- в случае чрезвычайного происшествия доложить дежурному администратору.

Дежурный учитель несет персональную ответственность за травмы обучающихся, полученные в результате нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся в Школе. Каждый дежурный должен иметь отличительный знак с обозначением места дежурства.

3.4. Учащиеся дежурного класса обязаны:

- прибыть в Школу к 7.30 и приступить к исполнению своих обязанностей; дежурство класса начинается в 7.40 и заканчивается в 14.00,

- дежурные около входной двери дежурят с 7.30 до 14.00;

- иметь эстетичный внешний вид в соответствии с Положением о школьной форме; доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви;

- находиться на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;

- во время несения дежурства выполнять требования дежурного администратора, дежурного учителя и классного руководителя;

- во время дежурства на посту работать в контакте с дежурным учителем;

- при возникновении чрезвычайного происшествия немедленно доложить дежурному администратору, дежурному учителю или классному руководителю;

- при необходимости после 1-го звонка на урок убрать на своих объектах крупный мусор; в течение 30 минут после окончания последнего урока (для дежурного класса) навести порядок на своих объектах и сдать их классному руководителю.

3.5. Классный руководитель дежурного класса несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.40 до 14.00.

3.6. Классный руководитель дежурного класса обязан:

- накануне дежурства провести беседу по технике безопасности, вместе со старостой класса довести до обучающихся расписание дежурства по Школе и распределить обучающихся по объектам:

Пост №1 - входная дверь,

№ 2 – вестибюль 1 этажа, рекреация около столовой, приемной;

№ 3 – туалеты на 2 и 3 этаже;

№ 4 – обе лестницы со 1 по 3 этаж;

№ 5 – коридор 2 этажа (с 12 по 18 кабинеты);

№ 6 – коридор 2 этажа (с 19 по 23 кабинеты);

№ 7 – коридор 2 этажа (с 24 по 31 кабинеты), рекреация за актовым залом;

№8 – коридор 3 этажа (с 32 по 38 кабинеты);

№9 – коридор 3 этажа (с 39 по 42 кабинеты).

- прибыть в Школу к 7.30, проверить наличие дежурных на объектах и доложить о готовности дежурному администратору;

- перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, гардероба, лестниц;

- проверить наличие у учащихся сменной обуви;

- не допускать опоздания учащихся на уроки;

- не допускать нахождения в Школе посторонних лиц;

- категорически запрещается выпускать учащихся из Школы до конца занятий;

- обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен;

- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями Школы;

- в течение 30 минут после последнего урока дежурного класса принять объекты у дежурных;

- вместе с дежурным администратором подвести итоги дежурства по Школе, фиксировать итоги в специальном журнале дежурства по Школе.

Окончание дежурства в 14.00.

Запрещается покидать Школу в рабочее время без разрешения директора.

3.7. Дежурный по столовой обязан:

- осуществлять дежурство по графику, утвержденному директором Школы;

- не допускать входа учащихся в столовую в верхней одежде;

- контролировать питание учащихся в соответствии с графиком;

- следить за соблюдением культуры поведения при приеме пищи, порядка и тишины в столовой;

4. Организация и проведение дежурства по классу

4.С целью обеспечения систематической ежедневной уборки класса, подготовки классного оборудования к уроку, развития самоуправления и самообслуживания в коллективе в Школе организуется дежурство по классу.

4.1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два человека одновременно в продолжение недели.

4.2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

4.3. В сроки, установленные администрацией Школы (не реже одного раза в два месяца), проводится генеральная уборка классов. Генеральная уборка классов осуществляется в соответствии с приказом директора по Школе.

5. Обязанности дежурных по классу

Дежурные по классу обязаны:

- принимая класс, тщательно проверить состояние помещений и мебели;
- перед началом уроков обеспечить готовность класса к учебным занятиям, приготовить мел, тряпку;
- добиваться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок;
- во время перемен добиваться своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривать помещение, готовить доску, проводить по мере надобности уборку класса;
- сдавать классные помещения следующей смене в полном порядке.

5. Меры поощрения за дежурство

- объявление благодарности за хорошее дежурство;
- поощрение лучшего дежурного класса в конце учебного года.