

**« Принято» на педагогическом совете школы  
Протокол №1  
24.08. 2016 года**



## **Положение №19**

### **о дежурстве в ОАНО СОШ «ИНТЕК»**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурство в классе и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся по выполнению единых требований учебно-воспитательного процесса и правил внутреннего трудового распорядка всеми участниками образовательного процесса; соблюдение всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

3. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива

#### **2.. Организация дежурства по школе.**

##### **1. Цель организации дежурства в школе**

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещения и прилегающей территории;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;

#### **3. Организация дежурства в учебное время.**

1. Дежурство в учебное время осуществляется:

- Дежурным администратором из числа заместителей директора школы;
- Дежурным педагогическим работником, не являющиеся классными руководителями

3.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе и утверждаемым директором школы, в начале каждого учебного полугодия.

3.3. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

#### **3.4. Время дежурства:**

- дежурный администратор – 8 30. – 18.00
- дежурный учитель 8.40 – 18.00, 8.40 – 16.15

### **4. Организация дежурства в школе во второй половине дня**

4.1. Дежурство во второй половине дня осуществляется:

- Дежурным администратором из числа заместителей директора школы;

#### **4.3. Время дежурства:**

- дежурный администратор – 8.30. – 18.00
- обучающиеся во второй половине дня с 16.15 поддерживают порядок в классе под контролем классного руководителя, куратора или дежурного учителя

### **5. Организация дежурства в школе во время общешкольных мероприятий**

Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом , составляемым заместителями директора школы по учебной и воспитательной работе утверждаемым директором школы, для проведения мероприятий

- дежурный администратор по приказу отвечает за организацию порядка во время перемен, мероприятия
- классные руководители обеспечивают присутствие обучающихся и порядок во время мероприятия
- дежурный учитель поддерживает порядок в холле во время мероприятия

### **6. Организация дежурства в школе во время праздничных мероприятий**

Для дежурства в праздничные дни, в каникулярное время приказом директора школы назначается:

- дежурный администратор

### **7. Обязанности дежурных**

#### **7.1 Дежурный администратор**

<b>Обязанности</b>	<b>Контроль</b>
--------------------	-----------------

<p>выполнение единых требований</p> <p>по организации образовательного процесса учащимися, учителями предметниками в первой половине дня</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• приход обучающихся, учителей в школу,</li> <li>• поведение в раздевалке обучающихся</li> <li>• деловой стиль одежды,</li> <li>• наличие сменной обуви,</li> <li>• утренняя зарядка,</li> <li>• начало урока</li> <li>• окончание уроков</li> <li>• посещение столовой(завтрак,обед)</li> <li>• организация перемен</li> <li>• дежурство в школе учителей</li> <li>• линейки</li> </ul>
<p>выполнение единых требований</p> <p>по организации образовательного процесса учащимися, учителями предметниками во второй половине дня</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация прогулок</li> <li>• самоподготовка.</li> <li>• посещение столовой (полдник, ужин)</li> <li>• школьные мероприятия</li> <li>• кружки, секции, факультативы</li> <li>• уход из школы учащихся, учителей</li> <li>• контроль дежурства кл. рук., деж.учителями</li> <li>• ведение документации по дежурству</li> </ul>
<p><b>Примечание</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• при необходимости вносит коррективы в расписание учебных занятий</li> <li>• в случае отсутствия в школе дежурного учителя (классного руководителя) дежурный администратор выполняет его обязанности</li> <li>• докладывает о происшествиях директору школы или его заместителю, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы.</li> <li>• ведет документацию по выполнению обязанностей дежурного администратора</li> <li>• в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода</li> <li>• в случае необходимости проведения эвакуации учащихся дежурный администратор даёт распоряжение об открытии всех запасных выходов, подаёт сигнал к началу эвакуации, даёт распоряжение секретарю о срочном сообщении, об эвакуации директору школы (начальнику ГО) и зам. директора по безопасности(начальнику штаба ГО), в случае их отсутствия в школе,</li> </ul>	

<p>руководит ходом эвакуации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• фиксирует в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся</li> </ul>	
---	--

### Классный руководитель

Обязанности	Контроль
<p>выполнение единых требований</p> <p>по организации образовательного процесса учащимися в первой половине дня</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• приход обучающихся в школу,</li> <li>• деловой стиль одежде,</li> <li>• наличие сменной обуви,</li> <li>• работа с родителями опаздывающих обучающихся (звонок)</li> <li>• отсутствующие учащиеся (звонок) 1 урок</li> <li>• утренняя зарядка,</li> <li>• ведение дневников,</li> <li>• проветривание класса</li> <li>• посещение уроков в своем классе,</li> <li>• организация перемен</li> <li>• дежурство в классе</li> <li>• посещение столовой</li> <li>• линейки</li> <li>• запись д\з в дневниках</li> <li>• ведение дневников</li> </ul>
<p>выполнение единых требований</p> <p>по организации образовательного процесса учащимися во второй половине дня</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация прогулки,</li> <li>• проветривание класса</li> <li>• самоподготовка</li> <li>• передача информации родителям</li> <li>• посещение столовой (полдник, ужин)</li> <li>• школьные мероприятия</li> <li>• посещение кружков, секций, факультативов</li> <li>• передача информации родителям</li>   <li>• уход из школы обучающихся ведение документации по дежурству в классе</li> </ul>
<b>Примечание</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• организует дежурство в классе, столовой в соответствии с графиком или вносит изменения в дежурстве на время болезни обучающихся</li> <li>• проводит инструктаж дежурных учащихся по организации порядка в классе, на перемене</li> <li>• сообщает родителям обучающихся не выполняющих требований по школьной</li> </ul>	

<p>форме, обуви</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с учителями, работающими в классе</li> <li>• следит за рациональным использованием электроэнергии санитарным состоянием класса,</li> <li>• немедленно докладывает дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.</li> <li>• подводит итоги дежурства обучающихся по классу с записью в дневнике</li> <li>• в случае отсутствия в школе дежурного классного руководителя дежурный учитель выполняет его обязанности.</li> </ul>	
--	--

### 7.3. Дежурный учитель

Обязанности	Контроль
<ul style="list-style-type: none"> <li>• в соответствии с графиком дежурства находится на своём посту</li> <li>• осуществляет контроль за в случае отсутствия в школе дежурного классного руководителя дежурный учитель выполняет его обязанности по распоряжению заместителя директора</li> <li>• следит за рациональным использованием электроэнергии санитарным состоянием класса, проветриванием классов во время перемен;</li> <li>• немедленно докладывает дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках во время дежурства</li> </ul>	<p>поведение учащихся во время перемен, в классе( в отсутствии классного руководителя)</p> <p>во время проведения внеклассных мероприятиях по приказу</p>

### 7.4. Организация дежурства в классе

**Цель дежурства** - развитие самоуправления

**Главная задача дежурства** - подготовку классного оборудования к уроку, бережное отношения к школьной собственности

#### **Инструкция по дежурству в классе**

- Дежурство в классе выполняется по графику классного руководителя
- начинается в 8.45 и заканчивается в 14.30 или 15.25

- дежурный имеет право сделать замечание любому обучающему, нарушающему Правила для учащихся
- готовят мел, тряпку перед уроком
- приводят в порядок доску перед и после окончания урока,
- поддерживают порядок на переменах в классе, книжных шкафчиках
- проветривают класс под контролем классного руководителя или учителя
- в книжных шкафчиках
- в столовой обеспечивают порядок за столами, закрепленными за классом (убирают со столов использованную посуду, ставят стулья)
- если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство
- в случаях, когда обучающиеся нарушают правила дежурства в классе, школе: классный руководитель проводит с ними беседу,
- ведет запись в дневнике для родителей

## **8. Подведение итогов дежурства по школе**

8.1. Итоги дежурства по школе за прошедшую неделю подводятся:

- в кабинете директора по информации дежурных администраторов
- итоги дежурства отражаются на школьном стенде «Класс года»
- на классных часах по информации классного руководителя