

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская СОШ»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Алексеевская СОШ»
_____ Г.М. Поликарпова
Приказ № ____ от _____ 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ И КЛАССУ В МБОУ «Алексеевская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дежурство по школе - это особый вид деятельности учащихся, учителей, администрации, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе.

Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию **дежурной службы дня**, в состав которой входят:

- классный руководитель дежурного класса
- дежурный класс
- дежурный администратор
- дежурный учитель
- дежурный учащийся по классу.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель деятельности по дежурству - соблюдение чистоты и порядка в школе, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения учащихся.

Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всей дежурной службы дня в школе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5-11 классов в соответствии с **графиком дежурства**.

3.2. **Классный руководитель дежурного класса** осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

3.3. **Дежурный класс** осуществляет дежурство по школе в течение дня.

3.3.1. Дежурный класс начинает дежурство с 08.30 ч. в понедельник (согласно графика дежурства).

3.3.2. Линейка, где подводятся итоги недели по дежурству, проводится на первой перемене в понедельник. По окончании дежурства журнал передается классному руководителю следующего дежурного класса.

3.3.3. Итоги недели записываются в книгу дежурного администратора по школе. Книга дежурного администратора содержит следующую информацию: дежурный класс, классный руководитель дежурного класса, дата, общие замечания по дежурству в течение недели.

3.3.4. В конце дня дежурные сдают свои посты дежурному администратору.

3.4. **Дежурный администратор** координирует деятельность дежурной службы дня, оказывает помощь классному руководителю дежурного класса в выполнении

обязанностей организатора дежурства по школе. Присутствует на линейке, принимает школу в конце рабочего дня, по необходимости делает записи в журнале дежурства по школе. Несет ответственность за происшествия во время учебного дня, выясняет причины, привлекает виновников нарушения порядка и дисциплины к ответственности. Контролирует деятельность дежурных учителей, проверяет деятельность дежурных по классу. Дежурный администратор каждую перемену обходит школу (посты, столовую, туалеты) с целью контроля и оказания помощи дежурным по наведению порядка в школе.

3.5. **Дежурный учитель** назначается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и осуществляет дежурство на отведенном участке в соответствии с **графиком дежурства учителей** по школе.

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

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

3.6.2. Дежурные по классу помогают учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), сдают в начале урока рапорт учителю об отсутствующих на уроке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

4.1. Дежурный по школе (учащийся, учитель, администратор) имеет право:

Предъявлять требования ко всем нарушителям порядка в школе.

Запретить проведение урока или мероприятия, если помещение не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям.

На поощрение за отличное дежурство по школе по итогам недели.

На проявление творчества в организации дежурства.

4.2. Дежурный по школе (учащийся, учитель, администратор) обязан:

Находиться на своем посту во время перемены.

Предъявлять требования и предпринимать необходимые меры по соблюдению порядка и чистоты на своем посту. В случае неподчинения дежурный обязан сообщить об этом классному руководителю дежурного класса, дежурному администратору для принятия необходимых мер по наведению порядка или дежурному учителю.

Быть примером соблюдения правил поведения учащихся.

Быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять учащихся в их правах.

Быть аккуратно одетым, причесанным и опрятным.

Сдать свой пост чистым классному руководителю дежурного класса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

5.1. Ответственность за организацию и координацию дежурной службы дня возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.

5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

- сообщение в дневнике родителям,
- приказ директора школы (по учащимся и учителям).

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА ОТЛИЧНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:

- материальное поощрение дежурного класса лучшего по итогам года
- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТОВ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

Пост № 1: гардероб

Пост № 2: вестибюль

Пост № 3: центральный коридор (у двери кабинета №3)

Пост № 4: центральный коридор (у двери кабинета №5)

Пост № 5: центральный коридор (у двери кабинета №6)

Пост № 6: малый коридор (у двери кабинета №8)

Пост № 7: малый коридор (у двери кабинета №9)

Пост № 8: столовая

Ответственный дежурный
