

Положение

о дежурстве по школе.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Дежурство по школе осуществляется с целью создания в школе нормальной рабочей обстановки, способствующей успешной учёбе каждого ученика, воспитания уважения к личности и его правам, развития культуры поведения и навыков общения, обеспечения безопасности жизнедеятельности, развитие самоуправления в школьном коллективе и навыков самообслуживания.
- 1.2. Дежурство осуществляется:
 - Дежурным классом по школе;
 - Классным руководителем дежурного класса;
 - Дежурным учителем;
 - Дежурным от Президентского Совета;
 - Дежурным администратором.
- 1.3. Дежурство осуществляется согласно графика, который составляет заместитель директора школы по воспитательной работе на четверть.
- 1.4. Обязанности дежурного класса определены Положением о дежурном классе.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА.

- 2.1. Дежурный класс – это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на дежурного учителя, дежурного классного руководителя и дежурного администратора.
- 2.2. Контроль за дежурством осуществляет классный руководитель и дежурный администратор.
- 2.3. Посты, на которых находятся дежурные:
 - ПОСТ №1, 2 – вестибюль, входная дверь
 - ПОСТ № 3 – раздевалка;
 - ПОСТ № 4 – основная лестница на 2 этаж;
 - ПОСТ № 5 – рекреация у кабинета стоматолога, кабинета 214
 - ПОСТ № 6 – столовая
 - ПОСТ № 7 – узкий коридор на 2 этаже;
 - ПОСТ № 8 – рекреация у учительской, кабинет 204;
 - ПОСТ № 9 – кабинет 201 – 203;
 - ПОСТ № 10 – кабинет 206 – 209
 - ПОСТ № 11 – лестница слева от учительской с 1 на 3 этаж;
 - ПОСТ № 12 - лестница справа от учительской с 1 на 3 этаж;
 - ПОСТ № 13 – кабинеты 301 – 303;
 - ПОСТ № 14 – кабинеты 306 – 308
 - ПОСТ № 15 – кабинеты 304 – 305.
- 2.4. Передача дежурства:
 - Передача дежурства происходит 1 раз в неделю – пятница после 3 или 4 урока.

- При передаче присутствуют классные руководители, классы, сдающие и принимающие дежурство, члены Президентского Совета, правопорядок
- Линейку дежурства проводит заместитель директора школы по воспитательной работе;
- Дежурство передается сразу, если у принимающей стороны нет замечаний. Если у принимающего дежурство класса есть замечания, то сдающий дежурство класс обязан их устранить.

2.5. Оценка дежурства.

- Ежедневно в конце дежурства классный руководитель и главный дежурный класса подводит итог и анализирует дежурство класса: какие были трудности во время дежурства и какие были приняты меры; что получилось и что не получилось во время дежурства; на что надо обратить особое внимание.
- По итогам недели даётся общая оценка дежурства ответственным за дежурство завучем, членами Президентского Совета школы..
- Дежурство оценивается «отл.», «хор.», «удов.», «неудов.» в журнале учёта дежурства дежурным администратором, выставляется на общий стенд.
- Максимальная оценка, выставляемая по итогам дежурства – 5 баллов. При ее определении учитываются: наличие отличительной формы у дежурных; постоянное присутствие дежурных на постах; обеспечение чистоты и порядка на постах; поддержание чистоты и порядка у памятника П.И.Галушина и фасада школы.

2.6. Меры поощрения за хорошее дежурство:

- Объявление благодарности за хорошее дежурство.
- Поощрение лучшего дежурного класса в конце учебного года.

2.7. Меры наказания недобросовестных дежурных:

- Если дежурные плохо дежурили, они могут быть назначены на повторный срок дежурства.
- При повторном невыполнении своих обязанностей дежурным может быть вынесен строгий выговор директором школы в приказе по школе.

2.8. Итог дежурства.

- Дежурный класс готовит отчёт о дежурстве в виде выпуска газеты, устного журнала, выступления на линейке, фотогазеты и т.д.

2.9. Права дежурных по школе.

- Дежурные имеют право сделать замечание любому ученику, нарушающему дисциплину и правила внутреннего распорядка.
- По докладу дежурного по школе классному руководителю или дежурному администратору может быть наложено взыскание любому ученику.

2.10. Обязанности дежурных учителей.

- Дежурный учитель должен спланировать свой рабочий день так на время дежурства, чтобы все перемены находиться на месте дежурства.

- Дежурный учитель должен воспитывать сознательную дисциплину у учащихся, следить за санитарным состоянием вверенного этажа.
 - Дежурный учитель обязан передать дежурство дежурному администратору.
- 2.11. Обязанности дежурного администратора.
- Начало дежурства в 8 час 00 мин
 - Перед началом учебных занятий: произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно – воспитательному процессу; проверить состояние отопления, температурного режима и освещения; при необходимости включить (выключить) освещение в тамбуре, в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования; проверить санитарное состояние и качество уборки коридоров, лестничных клеток; проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе; проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.
 - Во время учебного процесса: контролировать своевременность подачи звонков на урок и на перемену; контролировать и учитывать опоздания на уроки педагогов и учащихся; контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса; не допускается нахождение в школе посторонних лиц; контролировать дежурство учителей; контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися – Правил поведения учащихся;
 - После окончания занятий проверить наличие классных журналов;
 - Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.