

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ пос.В.Фиагдон

 Басаева В.С.

Приказ № 16 от 19.03.2012

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Барзгова М.М.

Протокол № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве в МБОУ СОШ пос.В.Фиагдон Алагирского района

1. Нормативное обоснование

Федеральный Закон от 29. 12. 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Общие положения

Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

Цель: привлечь учащихся к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организовать контроль над соблюдением всеми учащимися школы режима, порядка и чистоты, развивать навыки ученического самоконтроля.

2.1. Участники дежурства – дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный класс.

2.2. Дежурство по школе проходит в следующие сроки:

- 8. 40 – 14. 30 ч.

2.3. Дежурство учащимися и дежурным учителем по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

3. Обязанности дежурного администратора

1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора; подчиняется непосредственно директору школы; дежурит по графику, утвержденному директором школы, с 8. 30 час. до 16. 00 час;
2. Выполняет следующие обязанности:
 - организует и координирует деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
 - осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;
 - руководит дежурством дежурного классного руководителя;
 - контролирует организацию питания учащихся в школьной столовой;
 - отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
 - не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
 - обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса школы;
 - консультирует работников школы, учащихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
 - контролирует ведение журнала дежурства по школе;
 - своевременно информирует директора школы и его заместителей обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.
3. Имеет право в пределах своей компетенции:
 - принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
 - требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
 - представлять работников и учащихся школы к поощрению.

4. Дежурный классный руководитель:

1. Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.
2. Выполняет следующие обязанности:
 - Проводит инструктаж по дежурству накануне дежурства;
 - Знакомит класс с настоящим Положением о дежурстве;
 - Назначает дежурных, которые отвечают за чистоту и порядок в школе, в раздевалке и школьной столовой;
 - Контролирует наличие повязки у учащихся;
 - Назначает дежурных согласно дежурным постам:
 - № 1 – у входной двери
 - № 2 – лестница
 - № 3 – левое крыло школы – второй этаж
 - № 4 – левое крыло школы – третий этаж
 - № 5 – столовая
 - № 6 – правое крыло школы – второй этаж
 - № 7 – правое крыло школы – третий этаж.
3. Имеет право в пределах своей компетенции:
 - требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
 - отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
 - представлять учащихся школы к поощрению.

5. Учащиеся дежурного класса:

1. Подчиняются непосредственно классному руководителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы.
2. Выполняют следующие обязанности:
 - осуществляют дежурство на постах №1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, распределенных классным руководителем, во время перемен; не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
 - следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
 - препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
 - контролируют, чтобы учащиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах, не курили в туалете;
 - носят в обязательном порядке отличительную повязку «Дежурный по школе»;
 - являются в школу за 20 минут до первого звонка;
 - немедленно докладывают классному руководителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
 - проверяют чистоту и порядок на своих постах и докладывают дежурному администратору в конце дня;
 - на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки, готовят письменный отчет «Голос дежурного».
3. Имеют право:
 - в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
 - организовывать игры с младшими учащимися во время перемен;
 - оказывать помощь младшим учащимся во время одевания и следования в столовую;
 - проявлять инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогов и учащихся школы;
 - вносить предложения по организации дежурства.