

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом
совете
протокол №1
от 29.08.2016 г.

ПРИНЯТО

На Управляющем
совете
Протокол №01 от
02.09.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКОУ «СОШ
с. Янтарного» №103/3
от 02.09.2016 г.
Директор С.С. Русаков



Положение о дежурстве

в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа с.Янтарного»

Прохладненского муниципального района

Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации дежурства учащихся по школе и регламентирует обязанности дежурного класса.

1.2. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления, особым видом внеурочной деятельности учащихся в системе воспитательной работы образовательного учреждения.

1.3. Целью дежурства по школе являются:

- привлечение школьников к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса,
- соблюдение всеми учащимися школы установленного режима работы школы, чистоты и порядка,
- развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

2. Организация дежурства по школе

2.1. Привлечение учащихся к дежурству по школе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), которое заполняется родителями (законными представителями) в письменной форме (Приложение 1) и хранится в папке классного руководителя.

2.2. Дежурство по школе осуществляется классными коллективами 5-11 классов под руководством классного руководителя по утвержденному графику в течение недели. Указания и требования дежурного класса обязательны для всех учащихся школы.

2.3. Ответственность за организацию дежурства по школе возлагается на заместителя директора по ВР. График дежурства составляется зам. директора по ВР школы в начале учебного года, утверждается директором и доводится до сведения всех классов.

2.4. Контроль за осуществлением дежурства осуществляет дежурный администратор из числа администрации школы, назначенный приказом директора.

2.5. Ответственность за дежурство класса возлагается на классного руководителя.

3. Обязанности дежурных по школе

3.1. Дежурный класс под руководством классного руководителя осуществляет контроль за выполнением учащимися режима работы школы, за чистотой и порядком в школе с 8.00 до 14.00 в течение одного учебного дня.

3.2. Классный руководитель инструктирует учащихся по правилам дежурства, намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению, определяет ответственных за тот или иной пост.

3.3. Дежурный класс отвечает за санитарное состояние школы, порядок и дисциплину на переменах, выявляет виновников правонарушений и сообщает администрации. Проверяет внешний вид учащихся (ежедневно).

3.4. Ученик, ответственный за дежурство класса распределяет учащихся по постам, следит за качеством дежурства, осуществляет замену дежурных в случае болезни или отсутствия, проверяет санитарное состояние школы каждый день после уроков, отчитывается на линейке о результатах дежурства дежурному администратору, сдает информацию по итогам дежурства:

- правонарушения, связанные с нанесением материального ущерба школе, их выявление, меры, принятые к нарушителям.
- санитарное состояние школы,
- дисциплина классов на перемене,
- итоги генеральной уборки,
- проверка внешнего вида учащихся.

4. Схема расстановки и обязанности дежурных

1 пост: Вход в школу. Дежурные проверяют наличие чистой обуви, своевременный приход в школу.

2 пост: Раздевалки. Дежурные обеспечивают порядок в раздевалках, оказывают помощь учащимся начальной школы, после 1 звонка закрывают раздевалки.

3 пост: 1 этаж. Начальные классы, дежурные следят за порядком до начала уроков, во время перемен и во время организованного выхода из школы. Предупреждают и ликвидируют скопление учащихся в вестибюле первого этажа.

4 пост: Столовая, дежурные обеспечивают порядок во время перемен, когда завтракают и обедают учащиеся, не допускают выноса учащимися продуктов питания из столовой.

Дежурные обеспечивают порядок во время перемен. Останавливают бегающих детей. Следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения:

5 пост: Коридор 2 этажа, лестничные марши.

6 пост: Коридор 2 этажа.

Во время дежурства учащиеся дежурного класса обязаны:

- осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем;
- не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- немедленно докладывать дежурному учителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- дежурные учащиеся должны демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям школы), тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев школы.
- сдать дежурство дежурному учителю, получить оценку за качество дежурства.

В случае нанесения школе материального ущерба восстановление осуществляется за счёт нарушителя. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошла в отсутствие дежурного учащегося, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

Линейка передачи дежурства проходит ежедневно утром в актовом зале школы.

4. Дежурство на мероприятиях

4.1. При проведении массовых мероприятий в актовом зале, спортивном зале, на территории школы дежурство обеспечивает класс, который дежурит по школе.

4.2. Учащиеся дежурного класса:

- заступают на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;
- помогают и непосредственно сами участвуют в обеспечении порядка;
- находятся на постах:
 - ✓ у входа в вестибюль – проверяют наличие чистой обуви;
 - ✓ у входа в актовый или спортивный залы – не пропускают в него лиц в верхней одежде;

- ✓ в актовом или спортивном зале, и в школе в целом – следят за чистотой и порядком;
- ✓ после окончания мероприятия наводят порядок в школе и сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

5. Права дежурных по школе

Дежурный имеет право:

- 5.1. Сделать замечание нарушителям дисциплины.
- 5.2. Предъявить в адекватной форме необходимые требования любому ученику и классу по выполнению режима работы школы, соблюдению чистоты в холлах, рекреациях и коридорах, требовать выполнения правил поведения учащихся
- 5.3. Добиваться в корректной форме выполнения своих указаний.
- 5.4. В случае невыполнения учащимися требований, дежурные обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. В случае необходимости классный руководитель информирует дежурного администратора. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть рассмотрен на Совете профилактики.
- 5.5. По окончании дежурства на докладе у дежурного администратора вносить свои предложения по улучшению распорядка в школе.

6. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

- 6.1. Ответственность за организацию и координацию действий дежурных классов возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
- 6.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.
- 6.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:
 - сообщение в дневнике родителям;
 - назначение дежурства на дополнительный срок;
 - приказ директора школы (по учащимся и учителям);

7. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по школе

- 7.1. За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:
 - благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
 - приказ директора школы с благодарностью.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

- 8.1. Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.

Приложение №1

Директору МКОУ «СОШ
с. Янтарного»
С.С. Русакову

согласие на осуществление дежурства.

Мы, _____

ФИО родителей (законных представителей)

родители _____ ученика(цы)

ФИО учащегося

_____ «___» класса даем согласие на привлечение своего ребенка к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой:

- участие в субботниках;
- благоустройство образовательной организации и прилегающей территории;
- озеленение образовательной организации и прилегающей территории;
- поддержание чистоты и наведение порядка в классных кабинетах, ежедневное самообслуживание;
- дежурство по столовой, ежедневное самообслуживание;
- прохождение летней практики в школьных бригадах (отрядах), в том числе по трудовому договору – для обучающихся, достигших 14 лет;
- осуществление мелких ремонтных работ;
- плановое дежурство по образовательной организации
- и иные направления правомерной трудовой деятельности, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

Подписи: _____ / _____ /