

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ «Школа №23»
Протокол №4 от 15.01. 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ №8/7-од от 18.01.2018г.
Директор МБУ «Школа №23»

Л.И. Барина

Положение о дежурстве по школе

1. Общие положения

1.1. Дежурство по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению городского округа Тольятти «Школа №23 имени Пальмиро Тольятти» (далее Школа) осуществляется обучающимися 7-11 классов на закрепленных постах совместно с классным руководителем, дежурным учителем в рекреациях и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

1.2. Права и обязанности дежурного администратора и дежурного по школе учителя расписаны в должностной инструкции.

1.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни с 7.30

1.4. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока в Школе.

1.5. Основными постами дежурных обучающихся 7-11 классов являются:

- вход в гардеробы;
- холл на 1 этаже;
- столовая;
- рекреации 1-3 этажей;

1.6. В конце дня классный руководитель, дежурный учитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.

1.7. По итогам дежурства за неделю администрация школы по итогам промежуточных дежурств оценивает дежурство класса.

2. Правила и обязанности дежурных обучающихся 7-11 классов:

2.1. Права дежурных:

2.1.1. В тактичной и вежливой форме делать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в Школе или сохранность школьного имущества.

2.1.2. Требовать выполнения его замечания нарушителем.

2.1.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

2.2. Обязанности дежурных:

2.2.1. Поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и своевременное информирование об их нарушениях (следят за отсутствием мусора на полу, подоконниках, ступеньках, чистотой стен).

2.2.2. Надзор за соблюдением дисциплины и порядка во время перемен.

2.2.3. Контроль за сохранностью имущества Школы во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

2.2.4. Обязанности дежурных в столовой:

- оказание помощи работникам столовой, учителям начальных классов при накрытии, уборке столов;
- поддержание чистоты и порядка в столовой, своевременное информирование дежурного администратора о нарушениях дисциплины и порядке.

3. Организация дежурства во время общешкольных мероприятий

3.1. Во время проведения общешкольных мероприятий дежурство по школе осуществляется педагогическими работниками.

3.2. Педагогические работники назначаются по приказу директора.

3.3. Дежурный администратор отвечает за организацию порядка во время мероприятия.

3.4. Классные руководители обеспечивают соблюдение порядка обучающимися во время мероприятия.

3.5. Дежурный учитель поддерживает порядок в холле во время мероприятия.

4. Обязанности дежурных

4.1. Дежурный администратор

- выполнение единых требований по организации образовательного процесса учащимися, учителями-предметниками;
- при необходимости вносит коррективы в расписание учебных занятий;
- в случае отсутствия в школе дежурного учителя (классного руководителя) дежурный администратор выполняет его обязанности
- докладывает о происшествиях директору школы или его заместителю, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы;
- 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;
- 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 заместителю директора по безопасности (начальнику штаба ГО), в случае их отсутствия в школе, руководит ходом эвакуации;

Контролирует:

- приход обучающихся, учителей в школу;
- поведение в раздевалке обучающихся;
- деловой стиль одежды;
- наличие сменной обуви;
- начало урока;
- окончание уроков;
- посещение столовой (завтрак, обед)
- организация перемен;
- дежурство в школе учителей;
- ведение документации по дежурству.

4.2. Классный руководитель:

- организует дежурство класса в столовой в соответствии с графиком или вносит изменения в дежурстве на время болезни обучающихся;
- проводит инструктаж дежурных учащихся по организации порядка в классе, на перемене;
- немедленно докладывает дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках;
- подводит итоги дежурства обучающихся по классу.

Контролирует:

- приход обучающихся в школу;
- деловой стиль одежды;
- наличие сменной обуви;
- работа с родителями опаздывающих обучающихся (звонок);
- отсутствующие учащиеся (звонок) 1 урок;
- посещение уроков в своем классе;
- организация перемен;
- дежурство в классе;
- посещение столовой;
- уход из школы обучающихся;
- ведение документации по дежурству в классе.

4.3. Дежурный учитель:

- осуществляет контроль за поведением обучающихся в случае отсутствия в школе дежурного классного руководителя дежурный учитель выполняет его обязанности по распоряжению заместителя директора;
- немедленно докладывает дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках во время дежурства.

5. Подведение итогов дежурства по школе

Итоги дежурства по школе за прошедшую неделю подводятся:

- на совещании при директоре по информации дежурных администраторов;
- итоги дежурства отражаются на школьном стенде;
- на классных часах.