

Согласовано Советом родителей
МОУ «СОШ» с.Корткерос
(протокол собрания 14.11.2017 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом №ОД-02/211217 от 21.12. 2017 г.

Согласовано Советом обучающихся
МОУ «СОШ» с.Корткерос
(протокол от «21» декабря 2017 г.)

Принято педагогическим советом
МОУ «СОШ» с.Корткерос
(протокол от «21» ноября 2017 г.)

Положение об организации дежурства в МОУ «СОШ» с.Корткерос

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в МОУ «СОШ» с.Корткерос (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с.Корткерос (далее – Школа).

1.2. Дежурство в МОУ «СОШ» с.Корткерос является одной из форм ученического самоуправления.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью установления в школе порядка и дисциплины, развития навыков ученического самоконтроля.

1.4. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.5. Дежурство осуществляется по графику, который вывешивается на стенде 1-го этажа Школы и в учительских. График составляется еженедельно заместителем директора по воспитательной работе.

1.6. К дежурству привлекаются учащиеся, классные руководители, учителя и администрация школы:

1.7. Дежурство осуществляется по следующим постам:

1.7.1. 1-4 классы – 1 этаж: пристройка и переход в пристройку начального звена;

1.7.2. 5-11 классы:

- столовая;

- 1 этаж – центральный вход, раздевалка, фойе, коридоры, запасной выход 1 этажа;

- 2 этаж – лестница между 1 и 2 этажами, рекреация справа, рекреация слева, запасной выход 2 этажа;

- 3 этаж – лестница между 2 и 3 этажами, рекреация справа, рекреация слева, библиотека, вход на 3 этаж, запасной выход.

1.8. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в школе;

- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

1.9. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий и на переменах.

1.10. У всех дежурных должны быть бейджи (включая дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурных учителей)

2. Права и обязанности дежурных обучающихся

2.1. Обязанности дежурного обучающегося:

2.1.1. Приступать к дежурству не позднее 7.50;

2.1.2. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства:

- не допускать мусора в цветниках, цветочных горшках, в отопительных приборах (регистрах), на подоконниках и полах; следить за целостностью плакатов, картин на стенах, за чистотой стен;

- следить за порядком и чистотой в коридорах и рекреациях, стирать черные полосы от обуви на полах только подручными средствами (картоном, войлоком и т.д.);

2.1.3. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование о его порче.

2.1.4. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

2.1.5. Обо всех нарушениях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю (дежурному учителю, дежурному администратору).

2.2 Обязанности дежурных по столовой:

2.2.1. Спускать утром стулья со столов обеденного зала;

2.2.2. Следить за порядком и чистотой в столовой, за поведением обучающихся во время питания;

2.2.3. Не разрешать выносить еду, тарелки, стаканы из столовой.

2.3. Права дежурных обучающихся:

2.3.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающимся, нарушающим порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

2.3.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

2.3.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю (дежурному учителю, дежурному администратору).

2.3.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

3. Обязанности, права и ответственность

дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательной организации и дежурит согласно утвержденному директором графику.

3.2. Обязанности дежурного администратора:

3.2.1. Приступает к дежурству не позднее 7 час.50 мин.

3.2.2. Проверяет нахождение на рабочих местах дежурного классного руководителя, дежурных учителей; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о его замене либо берёт функции отсутствующих на себя.

3.2.3. Контролирует организацию дежурства по школе, осуществляет контроль чистоты и порядка и дисциплины в течение дня;

3.2.4. Следит за соблюдением работниками и обучающимися Устава, Правил внутреннего трудового распорядка обучающихся и работников Школы, единых требований к обучающимся.

3.2.5. Решает проблемы, возникшие во время дежурства

3.2.6. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

3.2.7. Отпускает учащихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий;

3.2.8. Принимает дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса.

3.3. Дежурный администратор имеет право:

3.3.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

3.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

3.3.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

3.3.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.

3.3.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3.3.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации.

3.3.7. Представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.4. Ответственность дежурного администратора:

3.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор

несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.4.2. Дежурному администратору запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

4. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

4.1. Дежурный учитель назначается из числа учителей-предметников образовательной организации для координации дежурства обучающихся согласно графику, утвержденному директором.

4.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору,

4.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

4.4. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей не позднее 7 час. 50 мин., заканчивает после сдачи дежурства дежурному администратору.

4.5. Дежурный учитель обязан:

4.5.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

4.5.2. Контролировать дежурных учеников на постах.

4.5.3. На переменах проверять состояние коридоров, рекреаций, не допускать курения обучающихся в помещениях школы.

4.5.4. Контролировать соблюдение обучающимися правил поведения, их внешним видом, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

4.5.5. Сообщать о нарушениях правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

4.5.6. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями Школы.

4.5.7. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации Школы, исполнять выданные ими указания.

4.6. Дежурный учитель имеет право:

4.6.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

4.6.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном локальными актами Школы;

4.6.3. Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.

4.6.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.7. Ответственность дежурного учителя:

4.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.7.2. Дежурному учителю запрещается покидать школу во время дежурства без разрешения дежурного администратора.

5. Обязанности и права дежурного классного руководителя

5.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику, утвержденному директором Школы, приступает к исполнению обязанностей не позднее 7 час. 50 мин, заканчивает после сдачи дежурства дежурному администратору.

5.2. Дежурный классный руководитель обязан:

5.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

5.2.2. Выдать учащимся бейджи. Несет материальную ответственность за сохранность бейджей.

5.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

5.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

5.2.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

5.2.6. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению единых требований и правил поведения обучающимися.

5.2.7. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотруниками и гостями Школы.

5.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

5.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

5.3.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном локальными актами Школы;

5.3.3. Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.

5.3.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

5.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

5.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.4.2. Дежурный классному руководителю запрещается покидать дежурство без разрешения дежурного администратора.