

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением
французского языка г. Феодосии Республики Крым»
(МБОУ специализированная школа № 1)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ специализированная школа № 1
(Протокол от 27.08.2024 г .№ 10)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ специализированная школа № 1
(Протокол от 27.08.2024 г .№ 7)

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ специализированная школа № 1
_____ Г.П. Скорик
(Приказ от 29.08.2024 г .№ 378)

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
МБОУ специализированная школа № 1
(Протокол от 27.08.2024 г .№ 5)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о дежурстве по школе (далее – положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства;
- по школе дежурят учащиеся 5 – 10 классов. Дежурные приходят за 15 минут до начала занятий.

Дежурство организуется по постам.

2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня

III. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 5.

Приложение №1. Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.30.

2. Перед началом учебных занятий:

а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;

д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;

е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3. Во время учебного процесса:

- а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
- г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- д) контролировать дежурство учителей на постах;
- е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;

з) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

4. После окончания занятий:

- а) проверить наличие классных журналов.

5. Несет ответственность за порядок в школе до 19.10 часов.

Приложение №2. Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 07.45.
2. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.
3. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
4. Организовать дежурство учащихся по постам.
5. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
7. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время перемен.
8. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
9. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
10. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
11. Окончание дежурства для первой смены в 13.30 ч., для второй смены- 19-10
12. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
13. Несет ответственность за порядок в школе.

Приложение №3. Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя

Накануне дежурства, классный руководитель и президент класса составляют список дежурных на постах.

2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель носят бейджики дежурного / повязки.

3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

4. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный администратор.

5. Обязанности дежурного учащегося по школе:

- являться на дежурство по школе к 7.45;
- обеспечивает порядок в школе в течение дня;
- записывает опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному администратору,
- иметь эстетичный внешний вид;
- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

6. Дежурный администратор находится в вестибюле, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

Приложение №4. Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 7-45 для первой смены и в 13-30 для второй смены
2. Перед началом дежурства:
 - 2.1. Президент раздает бейджики или повязки дежурным.
 - 2.1. Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.
3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
4. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

Приложение №5. Инструкция для дежурного по столовой

1. Питание учащихся производить по графику.
2. За 5 минут до окончания 1 / 2 урока накрыть столы.
2. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол.
3. В столовой учащиеся обязаны соблюдать тишину.

Приложение №6. Инструкция для дежурного по классу.

I. Цели и задачи.

1. Главная задача дежурства по классу - обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, подготовку классного оборудования к уроку,
2. Одна из важнейших целей дежурства по классу - развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

II. Общая организация дежурства по классу.

1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два человека одновременно в продолжении недели.
2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

III. Обязанности дежурных по классу.

1. Дежурные обязаны, принимая класс тщательно проверить состояние помещений и мебели.
2. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку.
3. Одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок.
4. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.

5. Дежурные обязаны сдать классные помещения следующей смене в полном порядке.

IV. Права дежурных.

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы, и поставить вопрос о его поведении перед советом класса.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730083

Владелец Скорик Галина Петровна

Действителен с 18.06.2024 по 18.06.2025