

Согласовано первичной профсоюзной
организацией работников
МБОУ «Белоярская СШ»
протокол от 30.12.2022 №2

Приложение 7
к приказу МБОУ «Белоярская СШ»
от 30.12.2022 № 140/4

Принято Педагогическим советом
протокол от 30.12.2022 № 2

принято с учетом мнения
Совета родителей протокол от 22.12.2022
№ 2

принято с учетом мнения
Совета учащихся протокол от 23.12.2022
№ 2

Положение о дежурстве классных коллективов и учителей МБОУ «Белоярская СШ»

1. Общие положения

1.1. В целях обеспечения соблюдения Правил внутреннего распорядка учащихся, чистоты и сохранности имущества в школьных помещениях, а также предупреждения травматизма учащихся в МБОУ «Белоярская СШ» (далее – школа), организуется дежурство классных коллективов и учителей.

1.2. Дежурство по школе – это вид деятельности учащихся, учителей, администрации, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе и соблюдение Правил внутреннего распорядка учащихся.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок, права и обязанности, ответственность и систему поощрения организации дежурства.

1.4. В дежурстве принимают участие:

- дежурный администратор;
- классный руководитель дежурного класса;
- учащиеся дежурного класса.

Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всех ответственных дежурных по школе.

1.5. Ответственность за организацию и координацию дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

1.6. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.

2. Порядок организации дежурства

2.1. **Дежурный учащийся по классу** назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня. Дежурство по классу могут осуществлять два учащихся (на усмотрение классного руководителя).

2.2. Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть **оформлен в «Классном уголке»**.

2.3. Дежурные по классу помогают учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), информируют учителя об отсутствующих на уроке, следят за чистотой доски, по окончании урока уносят принадлежности по просьбе учителя. А так же следят за порядком в учебном кабинете убирают крупный мусор, при необходимости (под порядком подразумевается:

дисциплина, чистота, своевременный приход и уход с урока всех учащихся класса, проветривание кабинета перед уроком).

2.4. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 -11 классов в соответствии с графиком дежурства. **Учащиеся дежурного класса** обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак – это повязка или бейдж.

В конце дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю.

2.5. **Классный руководитель дежурного класса** осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных, распределяет дежурных учеников по постам, назначает ответственного дежурного. Дежурный классный руководитель (педагог его замещающий) каждую перемену обходит школу (посты, столовую, туалеты) с целью контроля и оказания помощи дежурным по наведению порядка в школе.

В конце дня дежурный классный руководитель (педагог его замещающий) сдаёт посты дежурному администратору.

2.6. **Дежурный администратор** координирует деятельность, оказывает помощь классному руководителю дежурного класса в выполнении обязанностей организатора дежурства по школе. Принимает школу в конце рабочего дня, по необходимости делает записи в журнале дежурства по школе. Несет ответственность за происшествия во время учебного дня, выясняет причины, принимает соответствующие меры. Контролирует деятельность дежурных классных руководителей, проверяет деятельность дежурных по классу. Рабочий день дежурного администратора начинается с обхода школы за 20 минут до начала учебного процесса и заканчивается обходом школы не раньше 18:40 часов.

3. Права и обязанности дежурных по школе

3.1. **Дежурный по школе** (учащийся, классный руководитель, администратор) **имеет право:**

- предъявлять требования ко всем нарушителям порядка в школе;
- не принимать школу и не приступать к дежурству до выяснения причин предшествующего некачественного дежурства;
- на поощрение за отличное дежурство по школе;
- на проявление творческого подхода в организации дежурства.

3.2. **Дежурный по школе** (учащийся, классный руководитель, администратор) **обязан:**

- находиться на своем посту во время перемены;
- предъявлять требования и предпринимать необходимые меры по соблюдению порядка и чистоты на своем посту. В случае неподчинения дежурный обязан сообщить об этом классному руководителю дежурного класса или дежурному администратору для принятия необходимых мер по наведению порядка.
- Быть примером соблюдения правил поведения учащихся.
- Быть вежливым, не допускать физического, морального или другого унижающего личность воздействия на нарушителя, не ущемлять и не ограничивать учащихся в их правах.
- Быть аккуратно одетым, согласно внутреннему распорядку школы, причесанным и опрятным, иметь отличительный знак (бейдж или повязку).
- Сдать свой пост чистым классному руководителю дежурного класса (педагогу его замещающему).

4. Работа с выявленными нарушениями.

При выявлении нарушений, правил внутреннего распорядка учащихся, выясняются обстоятельства и фиксируются (вносятся) в бланк дежурного.

При разовых замечаниях проводится индивидуальная беседа с учащимся его классным руководителем.

При повторных нарушениях на разъяснительную беседу приглашаются родители и учащийся его классным руководителем, при необходимости приглашается социальный педагог.

При систематических нарушениях внутреннего распорядка школы родители приглашаются на совет коррекции, по итогу которого учащегося могут поставить на внутришкольный контроль.

5. Перечень постов дежурства по школе

Здание 1:	Здание 2:
1 пост – Фойе – 2 человека; 2 пост – Рекреация кабинет № 11-14 – 2 человека; 3 пост – Рекреация кабинет № 15-18 – 2 человека; 4 пост – лестничная площадка между I и II этажами – 2 человека; 5 пост – Столовая – 2 человека; 6 пост – II этаж лестница – 2 человека; 7 пост – Рекреация кабинет № 20-24 – 2 человека; 8 пост – Рекреация кабинет № 25-28 – 2 человека; 9 пост – III этаж лестница – 2 человека; 10 пост – Рекреация кабинет № 31-34 – 2 человека; 11 пост – Рекреация кабинет № 35-39 – 2 человека. На главном входе старший дежурный встречает проходящих учащихся с 7:40 до 8:00 – 2 человека (1 пост).	1 пост – главный вход (фойе школы) – 2 человека; 2 пост – центральная лестница (левая сторона) – 2 человека; 3 пост – лестница от столовой на II этаж – 2 человека; 4 пост – II этаж (каб. 21) – 2 человека; 5 пост – II этаж (каб. 28) – 2 человека; 6 пост – III этаж (каб. № 31) – 2 человека; 7 пост – III этаж (каб. 39) – 2 человека; 8 пост – I этаж коридор от актового зала до спортивного зала – 2 человека; 9 пост – II этаж лестница – 2 человека. На главном входе старший дежурный встречает проходящих учащихся с 7:35 до 8:00 – 2 человека.

Не задействованные на постах учащиеся распределяются по наиболее сложным местам дежурства.

На посту запрещается находиться более 3 дежурных одновременно.

6. Делопроизводство

График дежурства классов и администрации (разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором).

График дежурства в классах (разрабатывается на учебную четверть и контролируется классными руководителями).