

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУМАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА К.И. МОЛОНЕНКОВА
ВЯЗЕМСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято
на педагогическом совете
30.08.2017 протокол № 2

Утверждено
приказом директор
от 30.08.2017 № 52-18/01-31

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении дежурства по школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении дежурства по школе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2011 №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка и Уставом МБОУ Тумановской СШ.

1.2. Главной целью в организации и проведении дежурства по школе является обеспечение безопасности жизнедеятельности, сохранение здоровья обучающихся, предупреждение нарушения дисциплины, воспитания самостоятельности и ответственности за состояние порядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований в классах и коридорах, привитие навыков хозяйского отношения к школьной собственности, воспитание сознательной дисциплины.

1.3. Дежурство по школе осуществляется в соответствии с графиком дежурства, утвержденным приказом директора МБОУ МБОУ Тумановской СШ. В случае отсутствия одного из дежурных должна быть произведена замена.

1.4. Обязательным является дежурство администратора, классного руководителя и не менее одного учителя на этаже.

1.5. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания 7-го урока.

1.6. Составление графика дежурства по школе и контроль за его исполнением возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

1.7. Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно графику дежурства.

1.8. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на дежурного классного руководителя, дежурных учителей и дежурного администратора.

2. Обязанности дежурных

2.1. Обязанности дежурного администратора:

- контролирует дежурство учителей;
- в отсутствие директора школы является главным должностным лицом, контролирующим процесс работы школы;
- в случае грубого нарушения дисциплины, а также в случаях, представляющих угрозу для здоровья обучающихся срочно информирует директора школы.

2.2. Обязанности дежурного классного руководителя:

- распределяет дежурных обучающихся по постам (приложение № 1);
- проводит инструктажи;
- контролирует дежурство обучающихся;
- в случаях нарушения дисциплины информирует дежурного администратора.

2.3. Обязанности дежурных учителей:

- следят за соблюдением дисциплины и порядка на закрепленном участке дежурства;
- о случаях нарушения дисциплины, как и классный руководитель, информирует дежурного администратора.

2.4. Обязанности дежурного обучающегося:

- помогает дежурному учителю следить за соблюдением дисциплины и порядка на закрепленном участке;
- о случаях нарушения дисциплины сообщает классному руководителю и (или) дежурному учителю.

3. Документация

- График дежурства;
- Распределение постов (приложение № 1);
- Классные дневники учета опаздывающих и пропускающих занятия обучающихся.

Распределение постов.

1. 1 этаж (правое крыло)
2. 1 этаж (возле гардероба крыло)
3. 1 этаж (центральная лестница)
4. 2 этаж (левое крыло)
5. 2 этаж (правое крыло)
6. 2 этаж (центральная лестница)
7. 2 этаж (лестница возле кабинета информатики)