

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕНДОРОВСКИЙ УЧЕБНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ДЕТСКИЙ САД-СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дежурство по учреждению образования организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, организации контроля за сохранностью школьного имущества, соблюдения всеми участниками образовательного процесса порядка, чистоты.

Настоящее положение регламентирует обязанности дежурных и устанавливает порядок организации всех видов дежурства в УПК.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

2.1. Дежурство в течение учебного года организуется согласно графикам, утверждённым директором, и подразделяется по функциям дежурных: дежурный руководитель, дежурный учитель, дежурный учитель по столовой, дежурный класс, дежурный по классу.

2.2. Во время проведения массовых мероприятий дежурные назначаются в соответствии с планами организации и проведения этих мероприятий.

2.3. Дежурный руководитель назначается из числа заместителей директора УПК.

2.4. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников УПК.

2.5. Дежурный класс назначается из 8-11 классов на учебную неделю (с понедельника по пятницу)

2.6. Дежурный по классу назначается из числа учащихся класса в очерёдности, определяемой классным руководителем.

1. Обязанности дежурного руководителя

1.1. Дежурный руководитель несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся во время дежурства. Предпринимает все необходимые меры по предупреждению и устранению последствий происшествий и оперативно информирует директора обо всём произошедшем во время дежурства.

1.2. Дежурный руководитель обязан перед началом учебных занятий:

- заступить на дежурство в 8.00;
- произвести обход УПК, учебных кабинетов на предмет готовности к образовательному процессу;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- произвести обход групп детского сада;
- проконтролировать организацию работы ГПД;
- проконтролировать осуществление подвоза учащихся и работу сопровождающих;

- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и дежурного класса по школе;
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, ведение книги учёта выходов на работу.

1.3. Дежурный руководитель обязан во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- следить за выполнением педагогами: единых требований к учащимся, в том числе к их внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;
- контролировать соблюдение пропускного режима;
- контролировать дежурство учителей на этажах и в столовой;
- контролировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
- контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися – Правил внутреннего распорядка для учащихся.
- контролировать работу гардероба.

1.4. Дежурный руководитель обязан после окончания занятий:

- проверить наличие классных журналов, своевременную их сдачу;
- контролировать организацию подвоза учащихся школьным автобусом;
- контролировать работу ГПД, детского сада, объединений по интересам, спортивных площадок;
- контролировать работу техперсонала и сторожей;
- проверить электронную почту;
- перед окончанием дежурства произвести внутренний обход зданий, учебных кабинетов; школы и групп детского сада;
- обо всех замечаниях делать записи в журнале дежурств.

2. Обязанности дежурного учителя

2.1. Дежурный учитель несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся во время дежурства по школе, предпринимает все меры по обеспечению дисциплины и порядка.

2.2. Дежурный учитель обязан:

- заступить на дежурство в 08.00;
- провести инструктаж с дежурными учащимися и проверять в течение дня выполнение ими обязанностей дежурных;
- контролировать своевременность подачи звонков, не допускать опоздания учащихся на уроки, информационные и классные часы;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц, информировать об их прибытии руководство УПК;
- фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся;
- оперативно докладывать руководству УПК обо всех происшествиях;
- обеспечивать с помощью дежурных учащихся порядок на постах на переменах;
- в течение дня проводить вместе с дежурным руководителем рейды по соблюдению Правил учащихся;

- вести себя корректно и доброжелательно в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- по итогам дежурства делать соответствующие записи в журнале дежурства;
- окончить дежурство в 15.00

3. Обязанности дежурного класса

3.1. Классный руководитель и староста дежурного класса в пятницу, накануне дежурства, составляют список дежурных на постах.

3.2. Дежурство класса начинается в 8.00 и заканчивается с окончанием учебных занятий.

3.3. Дежурный следит за порядком в коридорах и в учебных кабинетах: за чистотой, соблюдением правил поведения учащихся, сохранностью школьного имущества.

3.4. Дежурные на первом этаже (в фойе), следят за тем, чтобы учащиеся организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

3.5. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

3.6. При неподчинении дежурному учащемуся, он немедленно сообщает об этом дежурному учителю.

3.7. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закреплённом участке.

3.8. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, дежурному руководителю или другому педагогу или работнику школы.

3.9. Дежурный класс отчитывается по результатам дежурства на школьной линейке в конце недели (в пятницу).

3.10. Классный руководитель сдает заместителю директора по воспитательной работе письменный отчёт дежурного класса по следующей форме:

Содержание отчёта:	Анализ работы
1. Нарушения дисциплины учащимися (кто нарушал, как нарушал, какие меры предлагаются)	
2. Внешний вид учащихся школы. Наличие делового стиля одежды.	
3. Информация о сохранности школьного имущества.	
4. Информация об экономии расходования электроэнергии.	
Дата:	Классный руководитель:

3.10. По окончании дежурства (в пятницу) дежурный класс вместе с классным руководителем сдает дежурство следующему классу: классный руководитель принимающего дежурство класса проверяет чистоту коридоров, сохранность школьного имущества.

4. Дежурный класс имеет право:

- делать замечания учащимся в случае несоблюдения ими Правил поведения учащихся;
- обращаться за помощью к дежурному учителю, заместителям директора и директору школы в случаях неподчинения учащихся требованиям дежурного класса;
- обращаться к дежурному руководителю с предложением о рассмотрении персонального дела учащегося, систематически нарушающего правила поведения учащихся.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ПО СТОЛОВОЙ

1. Дежурный по столовой назначается из числа учителей (дежурный член бракеражной комиссии).
2. Помощь дежурному по столовой оказывают педагоги УПК. Классный руководитель или учитель, который проводил урок перед обедом в конкретном классе, сопровождает учащихся в столовую и несёт ответственность за поведение учащихся закрепленного класса, обеспечивает порядок при входе учащихся в столовую, возле раковин для мытья рук, следит, чтобы учащиеся мыли руки перед приёмом пищи.
3. Дежурный по столовой обязан:
 - следить за порядком в столовой;
 - обеспечивать соблюдение правил безопасности и санитарных норм;
 - докладывать руководству обо всех происшествиях во время дежурства;

2. Дежурный учитель по столовой имеет право:

- делать замечания нарушителям правил поведения в столовой;
- вносить на рассмотрение педагогического совета предложения по улучшению организации горячего питания учащихся;
- обращаться в Совет по профилактике с предложением о рассмотрении персонального дела учащегося, систематически нарушающего правила поведения для учащихся.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ПО КЛАССУ

1. Дежурство по классу осуществляется всеми учениками класса в порядке очереди и в количестве, установленном классным руководителем.
2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.
3. ***Обязанности дежурного по классу.***
 - 3.1. Дежурные обязаны:
 - принимая дежурство, тщательно проверить состояние помещения и мебели.
 - обеспечить перед началом уроков готовность класса к учебным занятиям (готовят мел, доску, тряпку), сообщить учителю об отсутствующих на уроке и причине отсутствия;
 - следить за бережным отношением учащихся к школьному имуществу и, в случае надобности, требовать, чтобы ученик, привёл помещение в порядок;
 - обеспечить во время перемен своевременный выход всех учащихся из класса, обязательно проветривать помещение согласно графику

проветривания, утвержденному директором школы, готовить доску, провести по мере надобности малую уборку класса;

- сдать классные помещения следующей смене в полном порядке.

3.2. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему порядок, обращаться к классному руководителю с информацией о нарушении Правил учащегося.

3.3. По докладу дежурного классный руководитель применяет меры педагогического воздействия к учащимся, совершившим дисциплинарный проступок.

3.4. Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство. При повторном невыполнении своих обязанностей дежурные могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей староста сообщает классному руководителю, дежурному руководителю. В случае необходимости невыполнение обязанностей дежурного может быть рассмотрено на заседании Совета по профилактике (по ходатайству классного руководителя).