

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
Протокол № 1 от 24.08.2020
ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 28.08.2020
ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 1 от 28.08.2020
ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Школа № 70»
О.Б. Жигулевцева
Приказ № 84/3-од от 31.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства по школе

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об организации дежурства по школе (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 70» (далее – Школа)
- 1.2. Дежурство по Школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.
- 1.3. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.
- 1.4. Дежурство осуществляется в соответствии с графиками, составленными на учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденными директором школы.
- 1.5. При необходимости (в случае отсутствия классного руководителя, дежурного учителя) заместитель директора по учебно-воспитательной работе вносит коррективы в графики дежурства.
- 1.6. Класс может освобождаться от дежурства на период карантина, проведения срезовых контрольных работ, зачетов.

2. Обязанности дежурного администратора Школы

Дежурный администратор в день дежурства должен иметь именной бейдж «Дежурный администратор».

2.1. Начало дежурства: 7.30 час.

2.2. Перед началом учебных занятий:

- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов;
- проверить состояние отопления, температурного режима, освещения;
- при необходимости включить освещение: в вестибюле, рекреациях, на этажах, в местах общего пользования;
- проверить, и при необходимости организовать работу дежурного учителя и обеспечение дежурства по школе. Провести линейку дежурных классов;
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену;
- проверить наличие у обучающихся сменной обуви, пропусков;

- приучать обучающихся здороваться при входе в школу.
- 2.3. Во время учебного процесса:
- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
 - не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
 - следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, 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;
 - контролировать пропускной режим в школе, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
 - контролировать дежурство учителей по этажам;
 - контролировать выполнение сотрудниками и обучающимися Правил внутреннего распорядка;
 - отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов по уважительной причине оставления занятий (справки мед.сестры, заявление родителей на имя директора школы), производить запись об уходе из школы в журнале, с указанием времени и причины ухода.
 - проводить коррекционно-справочную работу с родителями.
- 2.4. После окончания занятий:
- потребовать от дежурного учителя сведения о проведенном дежурстве.
- 2.5. Окончание дежурства в 16.30. час.

3. Обязанности дежурного учителя.

- 3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов школы.
- 3.2. Начало дежурства: 7.45 час.
- 3.3. Дежурный учитель обязан осуществлять дежурство во время перемен. В период ограничительных мероприятий не допускать выход учащихся из класса во время перемен (карантин по инфекционному заболеванию, пандемия). Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен в рекреации.

4. Организация дежурства по школе.

- 4.1. В пятницу, накануне дежурства, классный руководитель проходит инструктаж у заместителя по учебно-воспитательной работе, вместе со старостой составляет список:

- дежурных на постах во время перемен;
- дежурных во время уроков на вахте и в столовой (5 человек).

Пост №1 – вестибюль, входная дверь, рекреация 1 этажа у гардероба;

№2 – проход к столовой;

№3 – рекреация 1 этажа у каб.№ 121-125;

№4 - рекреация 1 этажа у каб.№ 111-115;

№5 – рекреация 1 этажа у каб.№ 140-146

№6 – центральная лестница между 1 и 2 этажами;

№7 – центральная лестница между 2 и 3 этажами;

№8 - рекреация 2 этажа у каб.№ 231-236;

№9 - рекреация 2 этажа у каб.№ 241-246;

№10 - рекреация 2 этажа у каб.№ 221-225;

№11 - рекреация 2 этажа у каб.№ 211-216;

№12 – лестница между 1 и 2 этажами;

№13 – лестница между 2 и 3 этажами;

№14 - рекреация 3 этажа у каб.№ 331-336;

№15 - рекреация 3 этажа у каб.№ 341-346;

- №16 - рекреация 3 этажа у каб.№ 321-325;
№17 - рекреация 3 этажа у каб.№ 311-316.
- 4.2. С понедельника по субботу:
7.30 час. – в правой рекреации 1 этажа проводится линейка дежурного класса.
7.40 час. – дежурный учитель раздает бейджи обучающимся, проводит инструктаж.
7.45 час. – дежурные занимают посты.
Дежурный классный руководитель перед началом занятий находится в вестибюле 1 этажа. Учителя – дежурные по этажам, занимают свои посты.
- 4.3. Начало дежурства: 7.45 час.
- 4.4. Перед началом занятий обучающиеся на посту №1,2,3 проверяют наличие сменной обуви.
- 4.5. Дежурные постов №7, 9, 13, 15, дежурят в гардеробе перед 1 и после 6 уроков (6 человек).
- 4.6. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке. При этом дежурный обучающийся должен быть объективным и корректным.
- 4.7. Дежурный покидает пост со звонком на урок. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают старшему дежурному учителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или любому педагогу и сотруднику школы.
- 4.8. Во время уроков дежурят 7 обучающихся:
- двое обучающихся дежурят в вестибюле 1 этажа. В их обязанности входит обеспечение порядка в рекреации 1 этажа, проверка наличия сменной обуви у обучающихся, пришедших ко 2, 3-му урокам: пропуск обучающихся на 2 этаж только после звонка, они же осуществляют связь между вахтером и дежурным администратором
- пятеро обучающихся дежурят в столовой. В их обязанности входит помощь работникам столовой в накрытии столов, уборке столовой после завтраков и обедов.
- 4.9. Окончание дежурства класса и учителей в 16.20. час.

Принят с учётом мнения учащихся
школьного ученического самоуправления
Протокол от 28.08.2020г. № 1