

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа
 имени Героя Советского Союза Кретьова Александра Фёдоровича
 Нижнетамбовского сельского поселения
 Комсомольского муниципального района Хабаровского края

Рассмотрено на педагогическом совете
 « 31 » августа 2019



**График на дежурства классов на первое полугодие
 2019-2020 учебного года**

Дата дежурства	Дежурный класс	Ответственный классный руководитель
02.09-07.09	11 класс	Трушникова Н.А.
09.09-14.09	10,9,7	Болдырева Г.В.
16.09-21.09	8	Жмеренецкая Е.А.
23.09 -28.09	6	Суркова А.П.
30.09-05.10	11 класс	Трушникова Н.А.
07.10-12.10	10,9,7	Болдырева Г.В.
14.10-19.10	8	Жмеренецкая Е.А.
21.10-26.10	6	Суркова А.П.
04.11-09.11	11 класс	Трушникова Н.А.
11.11-16.11	10,9,7	Болдырева Г.В.
18.11-23.11	8	Жмеренецкая Е.А.
25.11-30.11	6	Суркова А.П.
02.12.-07.12	11 класс	Трушникова Н.А.
09.12.-14.12	10,9,7	Болдырева Г.В.
16.12-21.12	8	Жмеренецкая Е.А.
23.12-27.12	6	Суркова А.П.

График дежурства начальной школы

Дата дежурства	Дежурный класс	Ответственный классный руководитель
02.09-07.09	4	Бельды С.В.
09.09-14.09	3	Васильева А.Е.
16.09-21.09	2	Манушина Ж.Ю.
23.09 -28.09	1	Труханова Э.А.
30.09-05.10	4	Бельды С.В.
07.10-12.10	3	Васильева А.Е.
14.10-19.10	2	Манушина Ж.Ю.
21.10-26.10	1	Труханова Э.А.
04.11-09.11	4	Бельды С.В.
11.11-16.11	3	Васильева А.Е.
18.11-23.11	2	Манушина Ж.Ю.
25.11-30.11	1	Труханова Э.А.
02.12.-07.12	4	Бельды С.В.

09.12.-14.12	3	Васильева А.Е.
16.12-21.12	2	Манушина Ж.Ю.
23.12-27.12	1	Труханова Э.А.



ГРАФИК
дежурства администрации, учителей на 2019/2020 учебный год

	<i>Понедельник</i>	<i>Вторник</i>	<i>Среда</i>	<i>Четверг</i>	<i>Пятница</i>	<i>Суббота (скользящий график)</i>
	Администрация					
1.	Рыжикова Т.В.	Леонова Е.А.	Карпенко А.Ю.	Шалашова Е.А.	Носова Т.С.	Носова Т.С. + администра- тор по скользкому графику

В случае отсутствия работника в школе производится замена.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Кретьова Александра Фёдоровича
Нижнетамбовского сельского поселения
Комсомольского муниципального района Хабаровского края

Рассмотрено на педагогическом совете

« 31 » август 2019



Согласовано на общем собрании

обучающихся 5-11 классов

« 07 » сентябрь 2019

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют учащиеся в первом полугодии 6-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации, во втором полугодии 5-10 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. В рекреации начальной школы дежурят 1-4 классы под руководством классных руководителей по графику 1 класс в течение учебной недели.
- 1.5. Учащиеся вышеуказанных классов привлекаются к дежурству по столовой.
- 1.6. Учащиеся 5 класса освобождаются от дежурства в 1 полугодии.
- 1.7. Учащиеся выпускного 11 класса освобождаются от дежурства во 2 полугодии.
- 1.8. График дежурства учащихся, учителей составляется заместителем директора в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.
- 1.9. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

II. Организация и проведение дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей;
- 2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели.
- 2.3. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

III. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурных по школе Обязанности дежурного администратора

3.1.1. Дежурный администратор обязан:

- 3.1.1.1. Прибыть на дежурство в 8 час.00 минут. Получить информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заместителя директора по ВР и УМР.

3.1.1.2. 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, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.1.1.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;

3.1.1.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать выхода учащихся из помещения школы во время учебно-воспитательного процесса;

3.1.1.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;

3.1.1.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;

3.1.1.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу.

3.1.1.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества.

3.1.2. Дежурный администратор имеет право:

3.1.2.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.1.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

3.1.2.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

3.1.2.4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

3.2. Обязанности дежурного учителя по этажу

3.2.1. Дежурный учитель по этажу обязан:

3.2.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель контролирует вход в школу);

3.2.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.2.1.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки;

3.2.1.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся;

3.2.1.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;

3.2.1.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

3.2.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.2.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

3.2.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.3. Обязанности дежурного учителя по столовой

3.3.1. Дежурный учитель по столовой обязан:

3.3.1.1. Находиться в столовой во время перемен;

3.3.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.3.1.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;

- 3.3.1.4. Организовывать учащихся на уборку столов после приема пищи; не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 3.3.1.5. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке).
- 3.3.1.6. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.
- 3.3.2. *Дежурный учитель по столовой имеет право:*
 - 3.3.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
 - 3.3.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащих-ся;
 - 3.3.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.4. Дежурный классный руководитель имеет право:

- 3.4.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 3.4.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащих-ся и их родителях (законных представителях).

3.5. Дежурный классный руководитель обязан:

- 3.5.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- 3.5.2. Начало дежурства – 8.00 час, окончание – после сдачи школы дежурному админи-стратору;
- 3.5.3. Обеспечить учащихся бейджиками;
- 3.5.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; рас-ставить дежурных учеников на посты;
- 3.5.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников чистоту обуви и нали-чие школьной формы;
- 3.5.6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 3.5.7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 3.5.8. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние кори-доров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), контролировать дежурных учащихся;
- 3.5.9. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору;

3.6. Обязанности дежурного класса

- 3.6.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

- 1 пост – главное фойе школы
- 2 пост – детская рекреация
- 3 пост – столовая
- 4 пост – административный блок
- 5 пост – учебный блок

Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию. Стационарный пост – вход в школу и раздевалки.

- 3.6.2. На главном входе дежурные встречают проходящих учащихся с 8.00 час до 8.20 час..

- 3.6.3. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и за-дымляющих веществ;

- предупреждение травматизма учащихся;
 - обеспечение санитарно-гигиенического режима;
 - сохранность школьного имущества.
- 3.6.4. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.
- 3.6.5. У всех дежурных должны быть бэйджики дежурного ученика.
- 3.6.6. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю или дежурному учителю.
- 3.6.7. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.
- 3.6.8. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.
- 3.6.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

IV. Меры взыскания

4.1. *Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса.* За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор приказом директора.

4.2. *Дежурный класс.* За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание.