

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете

протокол № 1 от 30 августа 2016

Приказом № 245 -од от 30.08.2016 г

Директор МБОУ Школы № 114 г.о. Самара

М.В.Григоревская



Положение о дежурстве

1. Общие положения

1.1. Дежурство по образовательному учреждению является одной из форм осуществления самоуправления.

1.2. Целью организации дежурства является поддержание чистоты и общественного порядка в образовательном учреждении.

1.3. Дежурство организуется до и после уроков и во время перемен и не может мешать учебному процессу.

1.4. При проведении внеурочных мероприятий дежурство организуется классом ответственным за проведение мероприятия, дежурным учителем и дежурным администратором..

1.5. Дежурство по образовательному учреждению осуществляется обучающимися 5-11 классов совместно с классным руководителем, дежурным учителем и дежурным администратором по утвержденному графику дежурства.

1.6. Дежурные по образовательному учреждению начинают свою работу в учебные дни с 7.45 час. (13.10. вторая смена)

1.7. Дежурные заканчивают дежурство через 10 минут после окончания последнего урока в образовательном учреждении.

1.8. Основными постами дежурных 5-11 классов в образовательном учреждении являются:

№ 1 – вестибюль образовательного учреждения

№ 2 – столовая

№ 3 – 2 этаж /центральный вход/

№ 4 – 2 этаж /коридор к спортзалу/

№ 5 – лестничная площадка /около 13 кабинета/

№ 6 – 1 этаж /у кабинета 1/

№ 7 - 1 этаж /фойе у столовой/

№ 8 – 1 этаж / фойе около 4 кабинета/

№9 - гардероб

1.9. В конце дня ответственный дежурный класса и классный руководитель или дежурный учитель проводит промежуточные итоги дежурства.

1.10. По итогам дежурства дежурный класс и классный руководитель (учитель) готовят информационный листок «Сигнал», в котором оценивается дежурство класса и основные нарушения и ЧП, произошедшие в их дежурство. Листок вывешивается на стенде (2 этаж)

1.11. Ответственность за организацию дежурства класса несет его классный руководитель

2. Обязанности дежурных обучающихся

2.1. В обязанности дежурных входит:

- поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и своевременное информирование педагогических работников о нарушениях обучающимися Правил поведения для обучающихся в образовательном учреждении.

- контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование педагогических работников об его порче.

- поддержание порядка в столовой и гардеробе во время перемен.

- осуществление контроля за сменой обуви и школьной формой на посту №1.

2.2. В случае обнаружения мусора, надписей на стенах, дежурные самостоятельно принимают меры по их устранению;

3. Права обучающихся дежурного класса

3.1. Дежурный имеет право в тактичной форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

3.2. Дежурные имеют право требовать сменную обувь.

3.3. Дежурные имеют право требовать выполнение его замечания нарушителем.

3.4. Класс самостоятельно распределяет обязанности и выбирает старшего дежурного

3.5. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе или дежурному администратору докладные для вынесения взысканий учащимся, не выполняющим Правила внутреннего распорядка.

4. Порядок передачи дежурства по школе

4.1. Передача дежурства по образовательному учреждению осуществляется дежурным учителем дежурному администратору в виде устного (при необходимости письменного) доклада.

4.2. Перед окончанием дежурства дежурный класс проверяет чистоту стен, дверей, подоконников, линолеума, сохранность школьного имущества,

4.3. В исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению дежурного администратора дежурство класса может быть продлено сроком на **один день**.

5. Дежурство учащихся по классу

5.1. Дежурство учащихся по классу организуется по графику, утвержденному классным руководителем.

5.2. К обязанностям дежурных по классу относится поддержание чистоты и порядка в учебном кабинете, где проходят учебные занятия, проведение генеральных уборок в закреплённом кабинете и на закреплённой территории не реже 1 раза в две недели.

5.3. В обязанности дежурных второй смены входит поднятие стульев для влажной уборки кабинетов.