

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
(протокол № 10 от 18.04.2022г.),
на Совете учащихся (18.04.2022г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 50
№ 185 от 18.04.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном классном руководителе и дежурном классе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в МБОУ СО 50 (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного классного руководителя и дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35 – ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом МБОУ СОШ № 50.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением участниками учебного-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков самоконтроля.

1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

2. Цель и задачи дежурства

2.1. Основная цель дежурства – создание условий для развития отношений между участниками образовательного процесса на основе правовых норм и обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к школе территории;

- соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся школы;

- сохранность имущества школы и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса;

- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. 2. Задачи дежурства:

2.1. обеспечение безопасных условий осуществления образовательного процесса;

2.2. формирование правосознания у учащихся;

2.3. развитие самоуправленческих качеств классного коллектива и личности.

3. Дежурство по школе осуществляется дежурной сменой,

в состав которой входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы и иных лиц, назначаемых приказом директора;

- дежурный классный руководитель;

- дежурный класс;

- дежурные учителя на этажах из числа начальной и основной школы.

3.1. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждой учебной четверти. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

3.2. К дежурству привлекаются обучающиеся 7-10-х классов, от родителей (законных представителей) которых, получено письменное согласие на привлечение ребёнка к общественно-полезному труду, включая дежурство по школе. Обучающиеся 9, 11-х классов в четвертой четверти освобождаются от дежурства.

2.2.3. Время дежурства:

- дежурный администратор – 8.00 – 16.30 (понедельник-пятница), 8.00 – 14.00 (суббота);

- дежурный классный руководитель – 8.00 – 14.00

- дежурный класс – 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю (дежурному администратору);

4. Обязанности дежурных

4.1. Дежурный администратор обязан:

- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей;

- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;

- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- на переменах, совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на её территории;
- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности (заполнения графиков проветривания учебных кабинетов, режима работы рециркуляторов), контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- следить за осуществлением проветривания учебных кабинетов в отсутствие учащихся, питьевым режимом (наличием воды, стаканчиков в учебных кабинетах), докладывать о происшествиях директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников школы, дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации;
- принимать дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы;
- заполнять журнал по дежурству.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на следующих постах;
- проводить в начале каждого дежурства в 8.00 линейку по организации дежурства на текущий день;
- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурной недели класса;
- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами);
- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников на постах;
- проверять наличие сменной обуви у обучающихся;
- фиксировать в журнале дежурств класса выявленные нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы;

- координировать деятельность дежурных учителей на этажах и учащихся дежурного класса;
- осуществлять контроль по пропускному режиму лиц, входящих в здание школы;
- доводить до сведения дежурного администратора информацию о пребывании в школе посторонних лиц;
- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

4.3. Дежурный класс обязан:

- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося;
- осуществлять контроль за использованием гардероба учащимися во время переодевания;
- фиксировать в тетради во время дежурства на переменах все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итог дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

4.3.1. Дежурные по столовой обязаны:

- не допускать выноса продуктов из столовой учащимися во время коллективного принятия пищи;
- следить за дисциплиной учащихся при приеме пищи.

4.4. Дежурные учителя на этажах обязаны:

- осуществлять дежурство во время перемен в рекреациях, контролировать порядок в туалетных комнатах, напоминать учащимся о выходе в коридор во время проветривания кабинетов в перемены;
- во время дежурства контролировать дисциплину на этаже для обеспечения безопасности обучающихся;
- сообщать дежурному администратору обо всех нарушениях происшествиях.

Схема распределения зон дежурств

Права дежурных:

Делать замечания учащимся в устной корректной форме, обращаться за помощью к дежурному администратору, классному руководителю.

Зона дежурства (входных дверей в школу) - 2 дежурных.

Обязанности: следить за соблюдением правил внутреннего распорядка учащихся, следить за чистотой вверенной территории, приветствовать входящих в школу, информировать о нахождении кабинетов, расписания, о необходимости регистрации посторонних лиц.

Зона дежурства (холл 1 этажа начальной школы, рекреация у столовой) - по 2 человека с двух сторон столовой.

Обязанности: следить за соблюдением Правил внутреннего распорядка учащихся, следить, чтобы учащиеся закрывали краны умывальников, следить за чистотой и сохранностью вверенной территории, не допускать факты выноса из столовой хлебобулочных изделий, стаканов, не допускать скопления учащихся в проходах коридоров, напоминать учащимся о гигиене рук.

Зона дежурства гардероб старшей школы – до 4 дежурных.

Обязанности: следить за соблюдением Правил внутреннего распорядка учащихся, за использованием учащимися классов своих зон для переодевания, не допускать большого скопления переодевающихся, регулировать вход и выход учащихся в гардеробе.

Зона дежурства (в рекреациях 1, 2 и 3 этажей начального и старшего блоков). По два человека на этаж.

Обязанности: следить за соблюдением Правил внутреннего распорядка учащихся, следить за чистотой и сохранностью вверенной территории (шторы, стулья, озеленение), приветствовать поднимающихся на этаж, следить за безопасным движением учащихся по лестницам. При необходимости делать замечания учащимся, которые нарушают правила внутреннего распорядка (бегают, мусорят, используют не нормативные высказывания).

Зона дежурства (вход на первый этаж старшего блока) 2 человек.

Обязанности: прибывать на пост первыми после линейки, следить о внешнем виде и необходимости сменной обуви у учащихся. При нарушении учащихся правил гигиены немедленно сообщать классному руководителю или дежурному учителю.

Зона дежурства (гардероб начальной школы). 2 человека.

Обязанности: следить за соблюдением Правил внутреннего распорядка учащихся, соблюдать режим энергосбережения, следить за чистотой и сохранностью вверенной территории, следить за выходом /входом учащихся начальной школы в гардероб.

Пост «Особый» (у актового зала /библиотеки). 2 человека.

Обязанности: следить за соблюдением Правил внутреннего распорядка учащихся, соблюдать режим энергосбережения, следить за чистотой и

сохранностью вверенной территории, следить за входом /выходом учащихся из зала, запрещать пользоваться перилами для спуска и катания учащихся.

Во время дежурства дежурным учащимся запрещается пользоваться сотовыми телефонами.