



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Ровное
Ровенского муниципального района Саратовской области»**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол № 6
от 23.05.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ р.п. Ровное
_____ Л.Н. Скачкова
№ 148/1-д от 28.05.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства**

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.
3. К дежурству привлекаются учащиеся, изъявившие желание выполнять данную работу, и родители (законные представители) которых согласны с участием детей в данном виде трудового воспитания. Согласие детей и родителей оформляется в письменной форме.

II. Организация и проведение дежурства по школе

- Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства.

III. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 5.

Приложение №1 Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 08.10.
2. Перед началом учебных занятий:
 - а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
 - д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
 - е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.
3. Во время учебного процесса:
 - а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
 - б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
 - в) 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;

г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

д) контролировать дежурство учителей на постах;

е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;

з) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

4. После окончания занятий:

а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

б) совместно с завхозом проверить качество уборки классов, коридоров, лестничных клеток и других помещений.

5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

7. Окончание дежурства в 17.00.

Приложение №2 Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 08.10.

2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.

3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.

4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.

5. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

6. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.

7. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.

8. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании

9. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.

10. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

11. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.

12. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

13. Окончание дежурства в 16.00

14. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

5. Дежурный администратор находится в вестибюле, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты.

Приложение №5. Инструкция для дежурного по столовой

1. Дежурство по столовой осуществляется учителями по графику, утвержденному директором в начале полугодия:

2. Дежурные учителя накрывают на стол.

2. Контролируют вход в столовую без верхней одежды и в сменной обуви.

3. Питание учащихся производится по графику.

4. После еды каждый ученик убирает свою посуду.

5. В столовой учащиеся обязаны соблюдать тишину.