

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 5 от 4.12 2018 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «СОШ № 16»
 Д.Н.Ахтырченко
Приказ № 100 -од от 12 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации дежурства в школе разрабатывается администрацией школы, советом старшеклассников. Дежурство по школе - это особый вид деятельности учащихся, учителей, администрации, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе.

Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурный класс;
- дежурный администратор;
- дежурный учитель.

2. Цели и задачи

Цель деятельности дежурства – соблюдение чистоты и порядка в школе, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения учащихся.

Задача дежурных – осуществление слаженного взаимодействия всей дежурной службы дня в школе.

3. Организация и направление деятельности

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 6 -11 классов в соответствии с графиком дежурства.

3.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство по школе в течение учебного дня

3.3.1. Учащиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак - бейдж. Бейдж должен быть на левой стороне груди дежурного. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный, Фамилия, Имя, класс.

3.3.2. Дежурный класс начинает дежурство с 7.30 ч. Дежурный администратор и классный руководитель дежурного класса инструктируют дежурных об обязанностях и правах.

3.3.3. Итоги дня записываются в журнал дежурства по школе, ответственность за ведение которого несет ответственный дежурный дежурного класса. Журнал дежурства содержит следующую информацию: дежурный класс, классный руководитель дежурного класса, дата, опоздавшие учащиеся (фамилия, имя, класс), общие замечания по дежурству в течение дня. По окончании дежурства журнал передается ответственному дежурному следующего дежурного класса.

3.4. Дежурный администратор координирует деятельность дежурной службы дня, оказывает помощь классному руководителю дежурного класса в выполнении обязанностей организатора дежурства по школе, несет ответственность за происшествия во время учебного дня, выясняет причины, привлекает виновников нарушения порядка и дисциплины к ответственности. Контролирует деятельность дежурных учителей. Дежурный администратор каждую перемену обходит школу (посты, столовую, туалеты) с целью контроля и оказания помощи дежурным по

наведению порядка в школе. Рабочий день дежурного администратора начинается с обхода школы не позднее 7.30 часов.

4. Права и обязанности дежурных по школе

4.1. Дежурный по школе (учащийся, учитель, администратор) имеет право:

- предъявлять требования ко всем нарушителям порядка в школе;
- на проявление творчества в организации дежурства.

4.2. Дежурный по школе (учащийся, учитель, администратор) обязан:

- находиться на своем посту во время перемены;
- предъявлять требования и предпринимать необходимые меры по соблюдению порядка и чистоты на своем посту. В случае неподчинения дежурный обязан сообщить об этом классному руководителю дежурного класса или дежурному администратору для принятия необходимых мер по наведению порядка;
- быть примером соблюдения правил поведения учащихся;
- быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять учащихся в их правах;
- быть аккуратно одетым, причесанным и опрятным, иметь отличительный знак (бейдж).

5. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

5.1. Ответственность за организацию и координацию дежурной службы дня возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.

5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

- сообщение в дневнике родителям,
- приказ директора школы (по учащимся и учителям).

6. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по школе

За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия;
- приказ директора школы с благодарностью (с занесением в личное дело).

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.