

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Ольга» Ольгинского района Приморского края

692460 пгт Ольга, ул. Арсеньева, 20 8 (42376) 9-13-09

Утверждаю.
Директор МКОУ «СОШ п. Ольга» Королёва Н.В.

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г



Положение о порядке организации дежурства учащихся

МКОУ «СОШ п. Ольга»

Ольгинского района

Приморского края

П. Ольга

2013год

Общие положения о порядке организации дежурства в школе.

1. Дежурство организуется в целях обеспечения порядка, соблюдения дисциплины, предотвращения и выявления случаев нерадивого отношения к школьному имуществу, предупреждения чрезвычайных ситуаций, профилактики правонарушений, обеспечения безопасности функционирования школы, соблюдения локальных актов ОУ.

2. Дежурство по школе осуществляют

- классные руководители 5-11 классов совместно с классными коллективами на 1,2 этажах (включая школьную столовую);

- учителя начальной школы (1-4 классы) в здании начальной школе. Учителя начальной школы могут привлекать учащихся своего класса для организации дежурства в целях воспитания сознательной дисциплины и развития ученического самоуправления.

3. Дежурство классов и педагогических работников осуществляется по графику, утвержденному директором школы.

Порядок организации дежурства учащихся **и обязанности дежурных на постах**

Дежурный учащийся должен знать

- свои обязанности;
- правила поведения учащихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников администрации, преподавателей школы, техперсонала;
- график питания учащихся в столовой;
- расположение аварийных выходов здания школы.

Общие обязанности дежурных

1. Прибыть за 20 мин до начала занятий на инструктаж к дежурному администратору и дежурному учителю, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем.
2. Предотвращать нерадивое отношение к школьному имуществу, нарушение дисциплины. Обо всех случаях нарушения, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного учителя, дежурного администратора.
3. Следить за порядком и чистотой учебного корпуса, в спортивном зале, на лестнице, за состоянием выставок, стендов, растений.
4. Не пропускать в школу посторонних лиц.
5. По окончании учебных занятий сдать пост дежурному учителю.

Обязанности дежурных в столовой

1. Приступают к дежурству в столовой после окончания первого урока.

2. Дежурные обеспечивают порядок и соблюдение дисциплины в столовой:

- не допускают входа посторонних лиц;
- не допускают входа в столовую в верхней одежде;
- докладывают о нарушениях дисциплины и экстремальных ситуациях дежурному учителю, администратору.

Дежурным запрещается:

- мыть посуду, обеденные столы;
- выносить мусор;
- покидать пост во время дежурства;
- покидать школу.

Инструкция для дежурного класса и классного руководителя

1. Класс заступает на дежурство в 8.10. Классный руководитель проводит инструктаж дежурных.
2. Перед началом дежурства классный руководитель, дежурный администратор и старший дежурный класса производят обход школы на предмет готовности к учебным занятиям, проверяют санитарно-гигиеническое состояние школы и ТБ.
3. В 8.15 ученики получают повязки и занимают свои посты.
4. Классные руководители находятся в вестибюле до начала занятий.
5. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
6. Дежурные покидают посты со звонком на урок.
7. Во время уроков только два ученика дежурят в столовой, обеспечивая порядок и соблюдение дисциплины (см. обязанности дежурных в столовой).
8. Обо всех нарушениях и экстренных ситуациях дежурные сообщают классному руководителю, администратору или любому педагогу.
9. Дежурный учитель докладывает об итогах дежурства на совещании учителей или на административном совещании при заместителе директора по ВР

Организация дежурства

1. Дежурный администратор и дежурный учитель встречают детей, проверяют наличие соответствия форме, обращают внимание на внешний вид учащихся, приучают их здороваться при входе в школу.
2. Дежурный администратор строго фиксирует опоздания, выясняет причины, доводит до сведения классных руководителей. Делает записи в дневники опоздавших обучающихся.
3. В течение дня дежурный учитель следит за чистотой и порядком в школе, проверяет посты.
4. Дежурный администратор обеспечивает порядок в столовой на 1-2 переменах, дежурный учитель на 3-6 переменах.
5. Дежурный администратор и учитель не допускают нахождения посторонних лиц в школе, обязаны быть корректными и доброжелательными в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы, проводить воспитательную работу с детьми девиантного поведения, контролировать работу охраны.
6. Дежурный учитель и администратор обеспечивают порядок у гардероба в течении всего учебного дня. Классные руководители обязаны организованно проводить детей.
7. Дежурство классов по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
8. Дежурный классный руководитель организует в конце недели выпуск информационного листа о результатах дежурства.
9. Дежурный администратор контролирует наличие классных журналов в конце рабочего дня в учительской, отвечает за их сохранность.