

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №37»

ПРИНЯТО.
Заседание педагогического совета.
Протокол № 8 от 10.01.2019



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №37»
Г. В. Шуневич
Приказ № 34-од от 10.01.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ДЕЖУРСТВЕ
МБОУ «СШ №37»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В течение учебного года в ОУ организуется дежурство с целью четкой координации деятельности ученического коллектива, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

1.2. Дежурство по школе осуществляется ежедневно дежурным администратором, дежурными учителями, дежурным классом, в субботу за работу ОУ отвечает дежурный администратор.

1.3. Дежурные по школе отвечают за дисциплину, санитарное состояние, эстетичный вид помещений школы, безопасность обучающихся.

1.4. Дежурные имеют право предъявлять претензии к нарушителям и добиваться выполнения Правил для обучающихся.

1.5. В случае невозможности выполнения дежурными учителями, классными руководителями, административными работниками своих обязанностей они должны заблаговременно поставить об этом в известность администрацию школы с целью осуществления своевременной замены.

2. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

2.1. Административное дежурство по ОУ осуществляется административными работниками школы с 7.300 до 20.00. (в две смены).

2.2. Перед началом дежурства администратор обходит помещение школы, проверяя его на наличие посторонних предметов, контролируя санитарно-гигиеническое состояние, состояние пожарной и электробезопасности.

2.3. Дежурный администратор совместно с дежурным учителем встречает обучающихся в вестибюле ОУ, контролируя наличие школьной формы, фиксируя опоздания.

2.4. Дежурный администратор при отсутствии директора ОУ решает все организационные вопросы, связанные с внезапным изменением расписания, ведет прием родителей (законных представителей).

2.5. Дежурный администратор после звонка на урок обходит рекреации школы, контролируя своевременное начало урока учителем, нахождение обучающихся вне кабинетов.

2.6. Дежурный администратор присутствует в столовой во время питания обучающихся, контролируя порядок, по окончании последних уроков следит за порядком в рекреации у гардероба.

2.7. В течение дня дежурный администратор вместе с дежурным учителем контролирует наличие обучающихся дежурного класса на постах, предупреждает и ликвидирует скопление обучающихся в вестибюле ОУ.

2.8. Дежурный администратор в течение дня контролирует качество дежурства учителей.

2.9. Дежурный администратор в конце дня делает обход, проверяя сохранность школьного имущества и порядок во всех помещениях.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ НА ЭТАЖЕ

3.1. С целью организации полного контроля за дисциплиной и санитарным состоянием школьных помещений ОУ ежедневно дежурят учителя (по графику), которые соответственно следят за порядком в помещениях до окончания последнего урока.

3.2. Особое внимание дежурные учителя обращают на порядок и санитарное состояние туалетов, предупреждают случаи курения в помещении ОУ.

4. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО КЛАССА И КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обучающиеся дежурного класса и дежурный классный руководитель начинают дежурство с 7.30 и заканчивают в 14.00.(Исмена) и с 14.00 до 20.00 (Исмена).

4.2. Классный руководитель инструктирует обучающихся по правилам дежурства, намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению, определяет ответственных за тот или иной пост.

4.3. Классный руководитель отвечает за качество дежурства детей по школе.

4.4. Дежурные обучающиеся несут ответственность за дисциплину, санитарное состояние, сохранность вверенного им помещения во время перемены, к дежурству во время уроков обучающиеся привлекаются в случаях крайней необходимости.

4.5. Дежурный у входа в школу, совместно с классным руководителем следит за внешним видом обучающихся, предупреждает и ликвидирует скопление обучающихся в вестибюле первого этажа.

4.6. Дежурные обучающиеся имеют право в адекватной форме предъявлять претензии к нарушителям, требовать выполнения Правил для обучающихся.

4.7. В случае невыполнения обучающимися требований, дежурные обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. В случае необходимости классный руководитель информирует дежурного администратора.

4.8. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть рассмотрен на Совете ОУ.

4.9. В конце учебного дня дежурные обучающиеся проверяют санитарное состояние вверенного им участка, классный руководитель с дежурным администратором обходят школу, контролируют качество дежурства обучающихся.

4.10. Итоги дежурства за неделю подводятся на линейке в присутствии классного руководителя и зам. директора по воспитательной работе.

5. ОБЯЗАННОСТИ ВАХТЕРА

5.1. Вахтер в течение дня следит за порядком в вестибюле ОУ и на первом этаже, проверяет наличие ключей от помещений ОУ и выдает их ответственным должностным лицам ОУ.

5.2. Вахтер подает звонки с урока и на урок.

5.3. Вахтер не допускает перемещений и нахождения посторонних лиц в школе без ведома администрации.

6. ОХРАНА ОУ

6.1. Охранник действует в полном соответствии с должностными обязанностями и договором между ОУ и охранной фирмой.

6.2. Охранник не выпускает детей из ОУ без разрешения классного руководителя, учителя, ведущего урок или медицинского работника.

6.3. В случае прибытия в школу посторонних лиц охранник сообщает об этом директору ОУ или дежурному администратору, делая соответствующую запись в журнале посещений ОУ.