



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор «Школа №2100»
Н.В. Зиновьева

Введено в действие приказом № 201/1

от «12» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРНОМ КЛАССЕ ГБОУ «Школа №2100»

I. Общие положения

1. Настоящее разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом Учреждения и правилами внутреннего распорядка ГБОУ «Школа №2100».
2. Положение регламентирует обязанности дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
3. 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.

II. Организация и проведение дежурства по школе.

1. Дежурство классов по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - По школе дежурят учащиеся 6-11 классов;
 - Дежурные приходят в школу не позднее 07⁴⁵;
 - Дежурство организуется по утвержденным постам.
2. Дежурный класс осуществляет дежурство в школе в течение недели (с понедельника по пятницу) в зданиях №1 и №2, в здании №3 - по дням недели согласно графику.
3. Контроль и оценка качества ведения дежурства возлагается на дежурного администратора.

III. Обязанности дежурного класса

1. В рабочий день, накануне дежурства, классный руководитель, председатель трудового сектора и староста класса составляют список дежурных на постах:

Здание №1 посты:

- № 1 – дверь 1 этажа (правая сторона) (2 чел);
- № 2 - дверь 1 этажа (левая сторона) (2чел);
- № 3 - вестибюль 1-го этажа (6 чел - перед уроками; после 1 урока: 2 чел - вестибюль, 4 чел - столовая);
- № 4 - помещение столовой (4 чел);
- № 5 - рекреация 2 этажа (большая) (3 чел);
- № 6 - рекреация 2 этажа (малая) (2 чел);
- № 7 - рекреация 3 этажа (большая) (2чел);
- № 8 - рекреация 3 этажа (малая) (2 чел);

- № 9 – лестничный марш 2 этажа (правая сторона) (1-2чел);
- № 10 - лестничный марш 3 этажа (правая сторона) (1-2чел);
- № 11 - лестничный марш 2 этажа (левая сторона) (1-2чел);
- № 12 - лестничный марш 3 этажа (левая сторона) (1-2чел).

Здание №2 посты:

- № 1 - входная дверь в холодное время года(1 чел);
- № 2 - раздевалка до и после уроков (мин 10 чел);
- № 3 - рекреации (3) 1 этажа учебного корпуса (3 чел);
- № 4 - помещение столовой (2 чел);
- № 5 - рекреации (3) 2 этажа учебного корпуса (3 чел);
- № 6 - рекреации (3) 3 этажа учебного корпуса (3 чел);
- № 7 - рекреации (3) 4 этажа учебного корпуса (3 чел);
- № 8 - рекреация 2 этажа административного корпуса (1 чел);
- № 9 - лестничные пролеты между 1-2 и 3-4 этажами в учебном корпусе (3-6 чел);
- №10 - лестничные пролеты между 1-2 этажом в административном корпусе (2 чел).

Здание №3 посты:

- № 1 - входная дверь (2 чел);
- № 2 – раздевалка (2 чел);
- № 3 – 1 этаж (4 чел);
- №4 - помещение столовой (2 чел);
- №5 – рекреация 2 этажа (2 чел);
- №6 – коридор 2 этажа (2 чел);
- №7 - рекреация 3 этажа (2 чел)

2. Перед началом дежурства староста (дежурный учитель) раздает бейджи дежурным;
3. Начало дежурства в 07.50, линейка Дежурного администратора;
4. Окончание дежурства в 14.30 (15.30) в зависимости от количества уроков у дежурного класса, линейка Дежурного администратора;
5. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора;
6. Во время дежурства дежурные учащиеся носят бейджи дежурного;
7. Ежедневно на линейке Дежурный администратор совместно с Дежурным классным руководителем проводит инструктаж дежурных, и в течение недели классный руководитель следит за его выполнением;
8. Каждый обучающийся, дежурящий по школе, обязан иметь парадную форму;
9. Дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем;
10. Дежурные находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке, а также соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка и Устава школы;
11. Дежурные на входах и в раздевалке следят за тем, чтобы обучающиеся переобували сменную обувь, а также организованно оставляли верхнюю одежду в гардеробе;

12. Дежурные по столовой обеспечивают порядок, дисциплину, организацию уборки обучающимися посуды со своих столов, предотвращают вход обучающихся в столовую с сумками и портфелями (сумки и портфели остаются в рекреации на 1 этаже) и выход обучающихся из столовой с продуктами без упаковки;
13. В обязанности дежурных входит проверка наличия сменной обуви и школьной формы у обучающихся.
14. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы, также регистрируют в журнале дежурства классов;
15. В конце дня староста класса и классный руководитель подводят итоги дежурства и вносят в Журнал дежурства класса (Приложение №1).
16. После окончания дежурства дежурный администратор вносит оценки и замечания в Журнал дежурного администратора в раздел «Дежурство класса по школе», который находится на охране (Приложение №1);
17. Итоги дежурства за неделю подводятся на линейке каждый понедельник.

Инструкция для дежурного по классу.

I. Цели и задачи.

1. Главная задача дежурства по классу – поддержание чистоты и порядка в классе, подготовка классного оборудования к уроку.
2. Одна из важнейших целей дежурства по классу - развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

II. Общая организация дежурства по классу.

1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два человека одновременно в течение недели.
2. График дежурства по классу утверждается классным собранием.

III. Обязанности дежурных по классу.

1. Дежурные обязаны, принимая класс, тщательно проверить состояние помещений и мебели.
2. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку.
3. Одна из важнейших обязанностей дежурных - добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, испортивший мебель, помещение, сам приводил их в порядок.
4. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех обучающихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску и оборудование к уроку.

IV. Права дежурных.

Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы.

V. Оценка дежурства.

Каждый день староста и классный руководитель класса оценивает работу дежурных оценками "5", "4", "3", "2".

В случае плохого дежурства класса в течение всей недели класс может быть приглашен на повторное дежурство.

Отчет дежурного администратора

Дата: _____ Дежурный класс _____

Опоздавшие на уроки

Опоздавшие на зарядку

Без сменной обуви

Без школьной формы

Нарушение дисциплины учащимися

Дежурство педагогов

Замечания по дежурству

Оценка за дежурство классу _____

Дежурный администратор _____ / _____ /

(Подпись)

(ФИО полностью)

ЖУРНАЛ

ДЕЖУРСТВА КЛАССОВ

Отчет дежурного класса _____

Дата: _____ Классный руководитель _____

[illegible]

Дежурный классный руководитель _____
(Подпись)