

Принято
на Педагогическом совете
Протокол от 28.08.20 г. № 1



«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ № 37»
Желтоногова
им. Королькова А.М., Героя РФ
Приказ от 28.02. 2020 г. № 81/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном классном руководителе и дежурном классе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 37»
имени Королькова Аркадия Михайловича, Героя Российской Федерации,
г. Ангарск

1. Общие положения

- 1.1. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления. Цель дежурства - привлечение детей к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организация контроля за соблюдением всеми обучающимися режима школы, порядка и чистоты, развитие навыков ученического самоконтроля.
- 1.2. Дежурство в школе проходит в течение одной недели, в следующие часы:
1 смена - 7.50-13.10;
2 смена - 13.00-19.15.
- 1.3. Ответственный за дежурство по школе - заместитель директора по УВР, курирующий воспитательную работу, за дежурство класса – классный руководитель. Дежурство обучающимися и дежурным классным руководителем по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.
- 1.4. В случае болезни классного руководителя заместителем директора школы по УВР производится замена дежурного класса.
- 1.5. Участники дежурства:
I полугодие - учащиеся 2 -11 классов;
II полугодие - учащиеся 2-10 классов.
- 1.6. На дежурство классный руководитель назначается вместе со своим классом по утвержденному директором графику.
- 1.7. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору или заместителю директора по УВР.
- 1.8. В своей деятельности дежурный классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», Уставом школы.

2. Функции дежурного классного руководителя

- Основными направлениями деятельности дежурного классного руководителя являются:
- 2.1. контроль за соблюдением Правил поведения для обучающихся;
 - 2.2. принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перемен;
 - 2.3. организация дежурства своего класса, руководство этим дежурством.

3. Обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- 3.1. планирует и организует размещение обучающихся дежурного класса на постах;

3.2. контролирует соблюдение Положения дежурства по школе, Правил поведения для обучающихся;

3.3. ежедневно, во время дежурной недели, в 7 часов 50 минут находится в школе и контролирует готовность обучающихся класса к дежурству;

3.4. ежедневно, в конце учебного дня, подводит с обучающимися «пятиминутку» по итогам дежурства за прошедший день;

3.5. классный руководитель должен иметь отличительный бейдж «Дежурный классный руководитель»;

3.6. принимая дежурство, классный руководитель дежурного класса обязан убедиться в исправности имущества школы, целостности стекол в окнах, оценить санитарное состояние в зоне дежурства;

3.7. немедленно доводит до сведения администрации информацию о несчастных случаях, грубых нарушениях Правил поведения обучающихся, материальном ущербе, о подозрительных предметах, людях и о других ситуациях, мешающих или дезорганизирующих учебно-воспитательный процесс;

3.8. в случае отсутствия уроков в дни дежурства, классный руководитель обязан находиться в школе, осуществлять дежурство с обучающимися класса;

3.9. замена с другими учителями-предметниками в дежурную неделю запрещается;

3.10. дежурный классный руководитель обязан осуществлять дежурство по школе в течение всей рабочей недели: с понедельника по субботу.

4. Права дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.1. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, за нарушение Правил поведения в школе, Положения дежурства по школе;

4.2. требовать от обучающихся школы посещения расписания уроков, кружков, секций;

4.3. отдавать обязательные распоряжения дежурного класса;

4.4. требовать от учителей осуществления контроля за обучающимися класса, находящимися у данного учителя по расписанию.

5. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о дежурном классном руководителе и дежурном классе, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, дежурный классный руководитель несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Дежурный классный руководитель работает по графику, утвержденному директором школы.

6.2. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Дежурный классный руководитель, учитель информирует дежурного администратора или соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с угрозой жизни и здоровью детей.

7. Обязанности дежурного класса

Дежурный класс обязан:

7.1. подчиняться непосредственно классному руководителю;

7.2. обеспечивать порядок поведения обучающихся в школе, гардеробе, столовой, туалетах и других общественных местах;

7.3. носить в обязательном порядке отличительный знак «Дежурный по школе» (бейдж).

7.4. являться в школу за 10 минут до первого урока, в независимости от наличия первых уроков по расписанию;

7.5. осуществлять дежурство (проверять чистоту и порядок) на переменах, находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины до звонка;

7.6. соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, обучающимися других классов, посетителями школы, оказывать им необходимую помощь;

7.7. обязаны контролировать, чтобы обучающиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах, не курили на территории школы;

7.8. следить за чистотой и порядком в школе, сохранностью цветов и мебели в рекреациях в течение всего дежурства;

7.9. препятствовать нарушению дисциплины, Правил внутреннего распорядка обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

7.10. немедленно докладывают дежурному классному руководителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности обучающихся;

7.11. в последний день дежурства дежурный класс выпускает информационный бюллетень, в котором отражает итоги дежурной недели.

8. Права дежурного класса

Дежурный класс имеет право:

8.1. сделать замечание обучающимся, нарушающим дисциплину в школе, при необходимости сообщить о нарушениях дежурному классному руководителю и администратору;

8.2. организовывать игры с младшими обучающимися во время перемен;

8.3. проявлять инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогов и обучающихся школы;

8.4. вносить предложения по организации дежурства.

Расположение дежурных постов

1 пост: рекреация 1 этажа, у дверей хореографического кабинета (№ 14, № 19)

2 пост: рекреация 1 этажа у кабинетов № 10-13.

3 пост: рекреация 1 этажа у кабинетов № 15-18

4 пост: лестница в холле, ведущая на 2 этаж.

5 пост: коридор 2 этажа, ведущий к столовой.

6 пост: лестничные пролёты со 2 на 3 этажи (левая и правая лестницы)

7 пост: рекреация 2 этажа у кабинетов № 22-24.

8 пост: рекреация 2 этажа у кабинетов № 25-27.

9 пост: рекреация 3 этажа у кабинетов № 30-34.

10 пост: рекреация 3 этажа у кабинетов № 35-38.

11 пост: столовая. Дежурные обязаны напоминать обучающимся о гигиене рук, следить, чтобы краны умывальников при необходимости были закрыты. На переменах после 2 и 3 уроков возможно усиление поста еще одним дежурным. Не допускать вынос продуктов питания из столовой.