Рассмотрено на заседании Совета Центра
02.04.2016 г., протокол № 1

Утверждено приказом директора
МБОУ Центр образования г.Певек
01.06.2016 г. № 02-02/375

Рассмотрено на педагогическом совете
23.05.2016 г., протокол № 10

Рассмотрено на заседании совета обучающихся
14.04.2016, протокол № 5

Положение
об организации дежурства
в МБОУ Центр образования г. Певек

1. Общие положения

1.1. Цель: развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.
1.2. Задачи:
1.2.1. обеспечить четкое выполнение распорядка школьной жизни;
1.2.2. обеспечить полное соблюдение всеми обучающимися единых требований;
1.2.3. обеспечить организованное проведение общешкольных мероприятий.
1.3. Период дежурства в МБОУ Центр образования г. Певек (далее – Центр образования) относится к выполнению общественно-полезного труда.

2. Общие вопросы организации дежурства

2.1. График дежурства составляется заместителем директора по воспитательной работе на полугодие и утверждается директором Центра образования
2.2. Дежурят по школе в порядке установленной очереди с 7-го по 11-й классы.
2.3. Продолжительность дежурства - 6 дней. Первыми начинают дежурить обучающиеся 11-го класса.
2.4. Работой всех дежурных руководит старший дежурный (ученик) под руководством классного руководителя. В помощь дежурному классу назначается дежурный учитель, общий контроль осуществляет дежурный администратор.
2.5. Основная роль дежурных учителей - руководство ответственными дежурными, которые отвечают за порядок и чистоту на своих постах.
2.6. Внутренняя площадь в Центре образования разбивается на посты:
2.6.1. пост № 1 - главный вход (впускать только в чистой обуви, не пропускать в сменной обуви на улицу);
2.6.2. пост № 2 - столовая (следить за соблюдением порядка, за уборкой столов, вначале запускают дежурных, а затем весь класс);
2.6.3. пост № 3-4 - коридоры 1-го этажа (следить за порядком на переменах, не разрешать бегать, следить за сохранностью стен, окон, следить за чистотой, принимать меры по предотвращению курения в туалетах);
2.6.4. пост № 5-7 - коридоры 2-го, 3-го, 4-го этажей (следить за чистотой, сохранностью помещений, принимать меры по предупреждению курения в туалетах).
2.7. Главный дежурный класса:
2.7.1. распределяет обязанности между дежурными;
2.7.2. проводит инструктаж о правилах дежурства;
2.7.3. осуществляет общее руководство дежурными.
2.8. Дежурство в Центре образования осуществляется с 8.40 до 14.30 часов дежурным классом.
2.9. Руководство дежурным классом осуществляется классным руководителем и дежурным учителем в течение всего срока дежурства класса.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. В обязанности дежурных входит:
3.1.1. поддержание порядка в Центре образования;
3.1.2. содержание постов в чистоте;

3.1.3. устранение повреждений, появившихся за время дежурства, если виновный не выявлен в течение недели.
3.2. Дежурный ученик или главный дежурный класса имеет право:
3.2.1. делать замечание нарушителю дисциплины, требовать выполнения Правил внутреннего распорядка для обучающихся каждым учеником;
3.2.2. вызывать ученика на заседание Совета профилактики правонарушений за грубое нарушение дисциплины.

4. Передача дежурства

4.1. Передача дежурства происходит в субботу. При передаче присутствуют: классные руководители, классы (сдающий и принимающий дежурство).
4.2. Дежурные, принимающие посты, могут отказаться от приема и потребовать дополнительной уборки поста, если он сдается не в образцовом порядке.
4.3. Оценка дежурства класса учитывается при подведении итогов конкурса «Класс года».

5. Критерии оценки дежурства

5.1. Поддержание чистоты и порядка в Центре образования.
5.2. Дисциплинированность дежурных во время дежурства, отсутствие опозданий на уроки.