

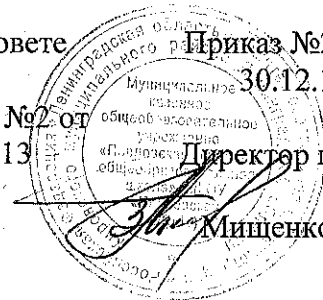
Пропитано, пронумеровано
и скреплено печатью

Принято
На Управляющем
совете
Протокол №2
от 20.12.13

Принято на совете
обучающихся
Протокол №4 от
19.12.13

Принято
На педсовете
Протокол №2 от
30.12.13

Утверждено
Приказ №213 от
30.12.13
Директор школы
Мищенко З.П.



Положение

об организации дежурства в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует процедуру организации дежурства обучающихся, дежурного учителя, дежурного администратора в Школе.

1.2. Дежурство в Школе организуется с целью обеспечения систематического порядка, соблюдения гигиенических норм, предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в Школе.

1.3. Дежурство в Школе организуется на основании настоящего положения, которое принимается Управляющим советом, Советом обучающихся и утверждается директором.

2. Обязанности дежурного администратора:

2.1. Начало дежурства в 08 час. 00 мин.

2.2. Дежурный администратор встречает детей, проверяет наличие сменной обуви.

2.3. Перед началом учебных занятий:

- производит обход учебных кабинетов Школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверяет состояние отопления и температурного режима, освещения;
- производит внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей на предмет сохранности;
- проверяет санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
- проверяет и при необходимости организывает работу дежурных учителей и обеспечение дежурство учителей в Школе.

1. Во время учебного процесса:

- контролирует своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
- фиксирует опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следит за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускает нахождения в Школе посторонних лиц;
- контролирует дежурство учителей и классов;
- отвечает за сохранность классных журналов;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися;
- отпускает обучающихся из Школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня;
- решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию школы в течение дня;
- осуществляет оповещение при угрозе взрыва и (или) террористического акта;
- несет ответственность за порядок в школе до 17 часов.

3. Обязанности дежурного учителя.

3.1. Начало дежурства в 08 час. 00 мин.;

3.2. Перед началом учебных занятий проверяет освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц;

3.3. Обеспечивая порядок, проверяет наличие у обучающихся сменной обуви, соблюдение санитарно-гигиенических норм в вестибюле, на лестницах;

3.4. Обеспечивает с помощью обучающихся порядок на всех постах, качественное и своевременное дежурство обучающихся в столовой и гардеробе;

3.5. Регулярно проводит вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению правил поведения обучающихся.

3.6. Незамедлительно информирует администрацию о фактах нарушения режима работы Школы, фактах повреждения и пропажи имущества участников образовательного процесса;

3.7. Ежедневно в конце дежурства подводит итог и анализирует с обучающимися дежурство класса;

3.8. Дежурный учитель имеет право:

- делать замечания обучающимся, классным руководителям при нарушении правил внутреннего распорядка;
- записать замечания о нарушении в дневник обучающегося.

4. Организация дежурства обучающихся по Школе:

4.1. Обучающиеся дежурят по Школе под руководством классного руководителя и старшего дежурного из числа обучающихся, в порядке, установленном графиком, в течение недели. График составляет заместитель директора по учебно-воспитательной

оте, утверждает директор Школы. При отсутствии класса в Школе (экскурсии, контрольные работы) происходит замена дежурства по графику.

2. Начало дежурства: 08.10.

Продолжительность дежурства: 5 рабочих дней, с 8.10 до 15.05

Дежурство осуществляется на постах

4.3. Для четкой организации между обучающимися распределяются объекты дежурства:

- раздевалка – начало и конец смены по 1-2 человека;
- столовая – по 1-2 человека;
- дежурные на постах в течение перемен:
 - спуск, подъем - по 2 человека,
 - в рекреациях I, II, III этажей - по 1-2 человека,

4.4. Обязанности дежурных обучающихся:

- старший дежурный составляет график дежурства, принимает здание Школы в начале и в конце смены, осуществляет общее руководство дежурством обучающихся класса в течение дня;
- дежурные по раздевалке следят за порядком в раздевалке и на входе в Школе;
- дежурные по столовой следят за порядком в столовой;
- ответственный дежурный по этажам в течение смены поддерживает порядок в здании Школы, выполняет разовые поручения классного руководителя или дежурного администратора, сообщает о нарушениях классному руководителю и дежурному администратору. 4.5. Дежурные на постах во время перемен следят за порядком.

4.5. В конце смены старший дежурный и ответственный дежурный по этажам принимают кабинеты, следят за закрытием окон, сдают школу дежурному администратору.

4.6. Права дежурных:

- дежурные имеют право сделать замечание любому ученику, нарушающему дисциплину и правила внутреннего распорядка.
- по докладу дежурного по школе классному руководителю или дежурному администратору может быть наложено взыскание любому ученику.