

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №10 от 19.06.2012

Утверждено:
Приказ по МБОУ «Краснополянская СОШ»
№79 от 14.08.2012

Положение об организации дежурства МБОУ «Краснополянская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающих в себя:
 - поддержание удовлетворительного санитарно – гигиенического состояния помещений;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
 - сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
 - отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
 - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2. Дежурство в учебное время

- 2.1. В состав дежурной смены входят:
 - дежурный администратор из числа директора и его заместителей;
 - дежурный классный руководитель или педагогический работник;
 - дежурные педагогические работники;
 - дежурный класс (с 5-го по 11-й).
- 2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по ВР, согласованным с председателем профсоюзного комитета, и утверждаемым директором школы в начале каждой четверти.
- 2.3. График дежурства технического персонала, сторожей составляет директор, он же ведет учет дежурства в таблице учета рабочего времени.
- 2.4. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

3. Дежурство во внеучебное время

- 3.1. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем согласно

- установленному графику.
- 3.2 . При проведении в школе мероприятий во внеучебное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), кроме сторожа, дежурными являются педагоги, организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководители тех классов, которые участвуют в этом мероприятии.
 - 3.3. В праздничные дни (в дневное время), в каникулярные дни с 9.00 до 12.00 дежурство осуществляется дежурным администратором, в остальное время - технические работники, назначенные директором , согласно графику, утвержденному директором школы.
 - 3.4 В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками, согласно графику, составленному заместителем директора школы по УВР в соответствии с занятостью педагогов и их учебной нагрузкой по тарификации, и, утверждённому директором школы.

4 Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор:

- 4.1 осуществляет контроль за качеством организации образовательного процесса, при необходимости вносит в график корректировки;
- 4.2 отвечает за организацию работы дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения;
- 4.3 обеспечивает порядок и тишину во время проведения уроков, соблюдение правил поведения и внутреннего трудового распорядка;
- 4.4 принимает меры к устранению выявленных недостатков;
- 4.5 докладывает о происшествии директору школы, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города.

5. Обязанности дежурного классного руководителя.

Дежурный классный руководитель:

- 5.1. организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на соответствующих постах;
- 5.2. проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика;
- 5.3. назначает из числа учащихся старшего дежурного и, уточнив круг его обязанностей, осуществляет контроль за ходом дежурства учащихся через старшего дежурного;
- 5.4. проверяет готовность кабинетов к началу занятий (санитарное состояние кабинетов, наличие ключей от них);
- 5.5. следит за рациональным использованием электроэнергии в коридорах школы, за санитарным состоянием здания школы;
- 5.6. докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании смены, о чрезвычайных происшествиях – немедленно;
- 5.7. в случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

6. Обязанности дежурного класса

Дежурный класс во время дежурства:

- 6.1. помогает педагогическому коллективу в организации учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения, Правил поведения для учащихся; является образцом этики взаимоотношений с окружающими;
- 6.2. является связным звеном в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическим коллективами.

Обязанности дежурного класса:

- 6.3. Учащиеся дежурного класса приходят в школу не позднее 8.15, имеют знак отличия и обеспечивают его сохранность.
- 6.4. Утром и на переменах дежурные учащиеся находятся на своих постах и добросовестно выполняют свои обязанности:

На входе в школу и в вестибюле:

- доброжелательно встретить учащихся, проверить чистоту обуви, следить, чтобы школьники и посетители мужского пола при входе в школу снимали головные уборы;
- обеспечить порядок в раздевалках.

На этажах:

- следить за чистотой и порядком, соблюдением правил поведения и санитарно – гигиенических норм;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах и на территории школы;
- по окончании перемены выключать свет и воду в туалетах и около столовой, собрать мусор на территории своего поста.

В школьной столовой:

- обеспечить организованный вход и выход учащихся в столовую и соблюдение норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);
- не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

Старший дежурный:

- контролирует работу всех постов;
- осуществляет учет всех вышедших на дежурство учащихся и замену заболевших дежурных;
- обеспечивает проверку санитарного состояния на всех постах и оформление журнала проверки;
- отвечает за сохранность повязок (значков) дежурных;
- по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итог дежурства, поощряет лучших дежурных, передает значки (повязки) заместителю директора по воспитательной работе.