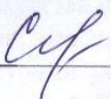


СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 4 от 29.05.2015г

 И.И.Сидорова

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Приказ №37/8 -од от 01.06.2015г.

 В.Н. Уздяев

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в школе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Н. С. Доровского с. Подбельск м.р. Похвистневский Самарской области

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 35 от 27.03.2015 г

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель и класс назначается согласно графику дежурства классов и классных руководителей;
2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по пятницу и передает дежурство следующему по графику классу.
3. Дежурные по школе назначаются из числа обучающихся дежурного класса.

III. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 4.

Приложение №1

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.45.
2. Перед началом учебных занятий:
 - а) произвести обход школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
 - д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
 - е) проконтролировать выход на дежурство педагогического персонала, в случае необходимости организовать замену.
3. Во время учебного процесса:
 - а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
 - б) не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
 - в) следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
 - г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
 - д) контролировать дежурство учителей на постах;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся;
 - з) отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.
4. После окончания занятий:
 - а) проверить наличие классных журналов и своевременную их сдачу;
 - б) дежурному администратору проверить качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений;
5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.
6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 8.00 до 15.15
7. Окончание дежурства в 16.00.

Приложение №2

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 07.45 окончание в 15.30.
2. Перед началом учебных занятий проверить отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние своего места дежурства.
3. Проверить наличие у обучающихся сменной обуви.
4. Приучать обучающихся здороваться при входе в школу.
5. Организовать дежурство обучающихся по постам.
8. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.
9. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц
10. Категорически запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.
11. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения обучающихся.
12. Информировать родителей и обучающихся о режиме работы школы и изменениях в расписании.
14. Обеспечить с помощью дежурных обучающихся порядок на постах во время перемен
15. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
16. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил поведения для обучающихся.
17. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
18. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения классного руководителя или медработника, дежурного учителя или дежурного администратора.
19. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровье обучающихся в период с 07.45-15.30.
20. Дежурный учитель совместно с представителем из дежурного класса проверяет качество уборки в помещениях, классах и аудиториях, которые закреплены за классами.

Приложение №3

Обязанности дежурного класса и дежурного учителя.

1. В понедельник в 07.45 дежурный администратор вместе с классным руководителем дежурного класса проводит инструктаж дежурного класса. Дежурные занимают посты и находятся на них с 8.00 до 15.10
3. За сохранность жизни и здоровья дежурных обучающихся несет ответственность дежурный администратор и учитель.
4. Дежурный администратор находится в вестибюле на 1-м этаже.
5. Учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты с утра, находятся во время перемены в течение всего учебного дня.

Приложение №4

Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 07.45 и заканчивается в 15.10
2. Дежурные по школе оказывают помощь дежурному администратору в проверке: внешнего вида учащихся (школьная форма); наличия сменной обуви.
3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; о всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.
4. После окончания дежурства совместно с дежурным учителем проверяют качество уборки помещений, аудиторий и классных кабинетов, закрепленных за данным классом.
5. Уборку классов проводят учащиеся класса по графику (решение общ. род. комитета и Совета школы).