

Муниципальное образовательное учреждение
Мокеевская средняя общеобразовательная школа
Ярославского района Ярославской области

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом от «02» сентября 2013г. № 232-од
Директор школы  Е.И. Парамонова



Положение

об организации дежурства обучающихся, учителей, дежурного администратора

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует процедуру организации дежурства обучающихся, дежурного учителя, дежурного администратора в МОУ Мокеевская средняя общеобразовательная школа.

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 организации.

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

2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Начало дежурства в 07.50, окончание 16.00

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

2.3. Перед началом учебных занятий:

- принимает школу у ночного сторожа;
- производит внутренний осмотр здания, проверяет состояние отопления и температурного режима, освещения;
- проверяет санитарное состояние школы;
- проверяет и при необходимости организовывает работу дежурных учителей и обеспечение дежурство учителей в школе;
- решает нештатные ситуации, привлекая работников школы и осведомляя директора.

2.4. 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 образовательном учреждении посторонних лиц;
- контролирует дежурство учителей и классов;
- открывает и закрывает учительскую до занятий и после занятий, отвечает за сохранность классных журналов;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся;

- отпускает обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

3. Обязанности дежурного учителя (классного руководителя дежурного класса, дежурного педагога по столовой).

3.1. Начало дежурного учителя (классного руководителя) в 07.50, дежурного учителя по этажам в 08.10. Дежурный по столовой (воспитатель ГПД) обеспечивает порядок во время приема пищи обучающихся.

3.2. Перед началом учебных занятий проверяет освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалки, 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. Незамедлительно информирует администрацию о фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи имущества участников образовательного процесса;

3.6. Ежедневно в конце дежурства классный руководитель дежурного класса подводит итог и анализирует с обучающимися дежурство класса. Приветствуется помощь в выпуск информационных листов о дежурстве за период дежурства класса

3.9. 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 работе (ВР), утверждает директор школы. При отсутствии класса в школе (экскурсии, контрольные работы) или классного руководителя происходит замена дежурства по графику.

4.2. Начало дежурства: 08.00.

4.3. Для четкой организации классным руководителем распределяются объекты дежурства обучающихся: на всех этажах школы, у столовой, на лестницах основного здания, у раздевалки. Классным руководителем назначается старший дежурный.

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, уборкой посуды после завтрака и обеда;
- дежурный у столовой следит за порядком на своем объекте и за тем, чтобы пища не выносилась из столовой;
- ответственный дежурный по этажам и лестницам в течение смены поддерживает порядок в здании школы, выполняет разовые поручения классного руководителя или дежурного администратора, сообщает о нарушениях классному руководителю и дежурному администратору.

4.6. В конце смены старший дежурный принимает объекты у дежурных, сдает школу классному руководителю.

4.7. 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 дисциплинарное взыскание любому ученику.