

СОГЛАСОВАНО:
председатель Совета школы
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
Гусева Л.Л. Гусева
«05» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
О.В. Афанасьева
Приказ № 242-од от 01.09.2014 г.



ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МКОУ «Малоатлымская СОШ»

Протокол № 1
от «25» августа 2014 г.

Регистрационный номер 41

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ
КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«МАЛОАТЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»**

Малый Атлым
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающих в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, оборудования тепловых, электрических, водоканализационных сетей, телефонной связи, системы экстренного вызова;
- поддержание удовлетворительного санитарно – гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- 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.

1.3. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор из числа директора и его заместителей;
- дежурный классный руководитель с 5 по 11 класс;
- дежурный класс (с 5-го по 11-й);
- технический работник;
- вахтёр;
- сторож (в ночное время и в выходные дни).

1.4. Дежурят по школе обучающиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

1.5. График дежурства учащихся, учителей составляется заместителем директора по воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в начале каждой четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, учителей-предметников. График дежурства утверждается директором.

1.6. Передача дежурства осуществляется в пятницу после уроков классному руководителю и старшему дежурному следующего дежурного класса. При передаче дежурства составляется «Акт передачи», в котором фиксируются все замечания по дежурству и сохранности помещения школы.

1.7. Ответственный класс, принимающего дежурство, может отказаться от приема дежурства и потребовать устранения недостатков. В этом случае

дежурный класс должен устранить указанные недостатки до начала следующей учебной недели.

1.8. Срок дежурства: 1 неделя.

2. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО КЛАССА.

2.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

2.2. Дежурные приходят в школу к 8.10 часам утра и дежурят в фойе I этажа до 8.25 часов.

2.3. В течение дня ответственные дежурные следят за санитарным состоянием в школе.

2.4. У всех дежурных должны быть галстуки дежурного ученика или другие отличительные знаки.

2.5. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

2.6. По окончании дежурства каждый класс выпускает информационное сообщение по итогам дежурства.

2.7. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.

2.8. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратора.

Дежурный класс имеет право:

2.9. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

2.10. Дежурные имеют право в корректной форме сделать замечание любому ученику, нарушающему правила поведения в школе.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ).

3.1. Накануне дежурства класса назначить ответственных дежурных на каждый день.

3.2. Начало дежурства – 8.00, окончание – после сдачи школы дежурному администратору.

3.3. Обеспечить учащихся галстуками или иными знаками отличия.

3.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях.

3.5. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние холлов, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

3.6. Сдать школьные помещения дежурному администратору.

3.7. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

Имеет право в пределах своей компетенции:

3.8. Требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков.

3.9. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса.

3.10. Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства.

3.11. Представлять учащихся школы к поощрению.

4. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА:

4.1. Назначается из числа заместителей директора и педагогических работников школы; подчиняется непосредственно директору школы; дежурит по графику, утвержденному директором школы.

4.2. Организует и координирует деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций.

4.3. Осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся.

4.4. Руководит дежурством дежурной команды, дежурного учителя.

4.5. Отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся.

4.6. Не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу.

4.7. Своевременно информирует директора школы и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

Имеет право в пределах своей компетенции:

4.8. Принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства.

4.9. Требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка.

4.10. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу.

Акт передачи дежурства

Дежурный класс _____.

Дежурный учитель _____.

Сроки дежурства _____.

Всего опоздавших за неделю _____.

Всего нарушивших правила поведения в школе _____.

Санитарное состояние школы на момент передачи дежурства

_____ (отличное, хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное).

Предложения _____

Дежурный учитель: / /

Старший дежурный: / /