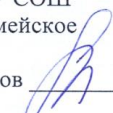




<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель Управляющего совета ГБОУ СОШ с. Красноармейское</p> <p>В.В. Апаленов </p> <p>Протокол № _____ от « 10 » 02 2016 г.</p>	<p>Принято: Педагогическим советом ГБОУ СОШ с. Красноармейское</p> <p>Протокол № 4</p> <p>от « 9 » 02 2016 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБОУ СОШ с. Красноармейское</p> <p>В.Н.Хрестин </p> <p>от « 10 » 02 2016 г.</p> 
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЖУРСТВЕ В ГБОУ СОШ с. Красноармейское

Дежурство в школе осуществляется в целях организации и обеспечения качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

Непосредственно дежурство в школе осуществляют:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- дежурный учитель;
- учащиеся дежурного класса.

I. Дежурный администратор:

1. Назначается из числа заместителей директора и педагогических работников школы; подчиняется непосредственно директору школы; дежурит по графику, утвержденному директором школы, с 8.00 час. до 18.30 час;
2. Выполняет следующие обязанности:
 - организует и координирует деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
 - осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;
 - руководит дежурством дежурного классного руководителя, дежурного учителя;
 - контролирует организацию питания учащихся в школьной столовой, дежурство учащихся в столовой;

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель Управляющего совета ГБОУ СОШ с. Красноармейское</p> <p>В.В. Апаленов _____</p> <p>Протокол № от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Принято: Педагогическим советом ГБОУ СОШ с. Красноармейское</p> <p>Протокол №</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБОУ СОШ с. Красноармейское</p> <p>В.Н.Хрестин _____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p>
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЖУРСТВЕ В ГБОУ СОШ с. Красноармейское

Дежурство в школе осуществляется в целях организации и обеспечения качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

Непосредственно дежурство в школе осуществляют:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- дежурный учитель;
- учащиеся дежурного класса.

1. Дежурный администратор:

1. Назначается из числа заместителей директора и педагогических работников школы; подчиняется непосредственно директору школы; дежурит по графику, утвержденному директором школы, с 8.00 час. до 18.30 час;
2. Выполняет следующие обязанности:
 - организует и координирует деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
 - осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;
 - руководит дежурством дежурного классного руководителя, дежурного учителя;
 - контролирует организацию питания учащихся в школьной столовой, дежурство учащихся в столовой;

- отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
 - не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
 - обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса школы;
 - корректирует расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;
 - консультирует работников школы, учащихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
 - обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы, правил распорядка, поведения и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;
 - контролирует ведение журнала дежурств в школе;
 - своевременно информирует директора школы и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.
3. Имеет право в пределах своей компетенции:
- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
 - требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
 - представлять работников и учащихся школы к поощрению.

II. Дежурный классный руководитель:

1. Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы по предоставлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.00 час. до 14.30 час. – 1 смена.
2. Выполняет следующие обязанности:
 - планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса;
 - координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;

- не допускает нарушений учениками, Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
 - в конце дня принимает посты у дежурных класса, сдает школу дежурному администратору;
 - своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, о всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;
3. Имеет право в пределах своей компетенции:
- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
 - отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
 - представлять учащихся школы к поощрению.

III. Дежурный учитель:

1. Назначается из числа педагогических работников школы; подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.00 час. до 14.30 – 1 смена.
2. Выполняет следующие обязанности:
 - принимает участие в организации деятельности учащихся во время перемен, а также деятельности работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
 - не допускает нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
 - своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, о всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.
3. Имеет право в пределах своей компетенции:
 - привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут сорвать учебно-воспитательный процесс;
 - отдавать обязательные распоряжения учащимся во время своего дежурства;
 - представлять учащихся школы к поощрению;

IV. Учащиеся дежурного класса:

1. Подчиняются непосредственно классному руководителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.00 час. до 14.30 час – 1 смена; в случае отсутствия класса в школе либо болезни классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе;
2. Выполняют следующие обязанности:

- осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
 - следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
 - препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
 - немедленно докладывают классному руководителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
 - сдают дежурство классному руководителю, получают оценку за качество дежурства;
 - на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки;
3. Дежурные по столовой:
- опускают стулья, протирают столы;
 - осуществляют накрытие столов, согласно графику приема пищи;
 - следят за организованным приходом учащихся в столовую по графику приема пищи;
 - в случае нарушения графика приема пищи, своевременно оповещают классы;
 - следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;
 - контролируют самообслуживание учащихся каждого класса (каждый класс назначает дежурного по столовой, который проверяет наличие порций для учащихся, после приема пищи проверяет уборку стола учащимися класса);
4. Имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

Распределение учащихся дежурного класса по постам:

Пост №1 – столовая;

Пост №2 – гардероб;

Пост №3 – первый этаж;

Пост №4 – второй этаж;

Пост №5 – третий этаж;

Пост №6 – правая лестница школы;

Пост №7 – левая лестница школы.

Пост №8- первый этаж двухэтажного пристроя

Пост №9- второй этаж двухэтажного пристроя

Пост №10 –лестница двухэтажного пристроя

