

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 10 от «22» мая 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 42»
Бастрикова О.А.
Приказ № 204 от «23» мая 2014 г.

Рассмотрено на заседании
Совета активных школьников
Протокол № 9 от «16» апреля 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в МБОУ «СОШ № 42»

Энгельсского муниципального района Саратовской области.

1. Общие положения

1.1 Дежурство в МБОУ «СОШ № 42» осуществляется в целях организации и обеспечения качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

1.2 Непосредственно дежурство в МБОУ «СОШ № 42» осуществляют:

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

1.3 Все дежурные имеют на груди бейджики с указанием их статуса.

2. Обязанности дежурного администратора

2.1 Назначается из числа заместителей директора и педагогических работников школы; подчиняется непосредственно директору школы; дежурит по графику, утвержденному директором школы, с 8.20 час. до 17.30 час;

2.2 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.

2.1 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.

3. Обязанности дежурного классного руководителя

3.1 Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.30 час. до 15.00 час.

3.2 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;

3.3 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.

4. Обязанности дежурного учителя

4.1 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 8.30 час. до 14.40.

4.2 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;
- в течение перемен обязан находиться на своём дежурном посту.

4.3 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;

5. Обязанности учащихся дежурного класса

5.1 Подчиняются непосредственно классному руководителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.30 час. до 15.00 час;

5.2 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;

5.3 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);