

КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЗЕМЛЯНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной ПО

 Н. А. Жарких

« 11 » 01 2016 года

ПРИНЯТО Педагогическим советом

школы-интерната № 16 « 11 » 01 2016 г.

Директор КОУ ВО «Землянской школы-интерната» КОУ ВО «Землянская школа-интерната» А. В. Павликова

 « 11 » 01 2016 года

Мнение родителей: Пр. № 11 от 11.01.2016 г.
Мнение обучающихся: Пр. № 3 от 11.01.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в Учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом школы, организации контроля за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, сохранности школьного имущества, обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся.

2. Организация и проведение дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на неделю;
- по школе дежурят учащиеся 5– 9 классов. Дежурство организуется по постам в течение полного дня.

2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника 16.00 по понедельник 16.00; сдает дежурство в понедельник на линейке.

3. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 5.

Приложение №1 Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 08.00.
2. Перед началом учебных занятий:

- а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- в) при необходимости включить (выключить) освещение: в фойе, 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 работу 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 учащихся;
 - в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, 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 пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
 - д) контролировать дежурство учителей на постах;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
 - з) осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;
4. После окончания занятий:

- а) проверить наличие классных журналов;
- б) совместно с дежурным учителем проверить качество уборки классов;
- в) контролировать дежурство воспитателей во второй половине дня, сменность вахтеров;
- г) контроль записи в журналах вахтеров ежедневных обследований территорий через каждые 2 часа.

5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств, доложить директору.

6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период дежурства.

7. Имеет право в пределах своей компетенции:

- а) принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- б) требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, коррекционных занятий, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы; проводить профилактические беседы с учащимися за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
- г) представлять работников и учащихся школы к поощрению.

Приложение №2 Обязанности дежурного учителя / воспитателя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 8.00 / 15.00 ч..
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.
4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
5. Организовать дежурство учащихся по постам.
6. Контролировать своевременность подачи звонков.
7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
8. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
9. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца уроков.
10. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.

11. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок в столовой во время пятиразового приема пищи.
12. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
13. Не допускает нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
14. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
15. Окончание дежурства в 15.00/ 21.00 ч.
16. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
17. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период дежурства.
18. Своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, обо всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;
19. Имеет право в пределах своей компетенции:
 - а) привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут сорвать учебно-воспитательный процесс;
 - б) отдавать обязательные распоряжения учащимся во время своего дежурства;
 - в) представлять учащихся школы к поощрению;

Приложение №3 Обязанности дежурной группы, дежурного классного руководителя, воспитателя.

1. В понедельник, воспитатель составляет список дежурных на постах.

Пост №1 - 1 этажа

№ 2 - 2 этажа,

№ 3. – столовая,

№ 4 – главная лестница,

№ 5 – спальный корпус (коридор девочек)

№ 6 - спальный корпус (коридор мальчиков).

2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель или воспитатель носят бейджи или повязки дежурного.

3. Дежурный воспитатель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

4. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный администратор.

5. Обязанности дежурного учащегося по школе:

- начало дежурства 7.00,

- обеспечивать порядок в ОУ в течение дня;

- иметь эстетичный внешний вид;

- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем;

- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

- немедленно докладывают классному руководителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;

6. Дежурный педагог периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

7. На классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки.

Приложение №4 Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство группы начинается в 7.00 и заканчивается в 21.00 .

2. Перед началом дежурства:

2.1. Дежурные одевают повязки или бейджики .

2.1. Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.

3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до 15.00 и до 21.00 на режимных моментах, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
4. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, учителю, дежурному администратору.
5. После окончания дежурства дежурные совместно с дежурным кл. руководителем обязаны проверить качество уборки классных комнат и занести оценки в Тетрадь дежурного класса.
- Дежурный учащийся по классу назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня.
 - Дежурство по классу могут осуществлять два учащихся (на усмотрение классного руководителя). Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть оформлен в «Классном уголке». Дежурные по классу помогают учителю готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), следят за состоянием доски, по окончании помогают убрать принадлежности по просьбе учителя.
 - В конце недели дежурные вместе с дежурным учителем сдают посты следующему дежурному классу.