

Документ подписан электронной подписью.

ПРИНЯТО

Советом школы

протокол № 02

« 26 » сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Генеральская ООШ»

_____ Л.В.Шалатонова

«26 » сентября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЖУРСТВЕ ПО МБОУ «ГЕНЕРАЛЬСКАЯ ООШ»

I. Общие положения

1. Дежурство по школе является одним из видов организации деятельности обучающихся в системе воспитательной работы образовательного учреждения.

2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, правилам внутреннего распорядка, дисциплины.

II. Организация и проведение дежурства по школе

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

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на одну неделю.
- на первом и втором этаже дежурят обучающиеся 6 – 9 дежурных классов

III. Обязанности дежурных по школе

3.1 Обязанности дежурного администратора по школе.

3.1.1. Начало дежурства 08.00.

3.1.2. Перед началом учебных занятий:

а) произвести обход помещений общего пользования (коридоров, туалетов, столовой) школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу; произвести осмотр окон и дверей(на предмет целостности);

б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

Документ подписан электронной подписью.

г) организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства класса по школе;

д) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала;

3.1.3. 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 работниками, обучающимися единых требований к организации УВП, 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 нахождение в школе посторонних лиц;

д) контролировать дежурство учителей

3.1.4. После окончания занятий:

а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

б) контролировать уход обучающихся из общеобразовательного учреждения.

3.1.5. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 16.00

3.1.6. Окончание дежурства в 16.00.

4.1. Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

4.1.1. Начало дежурства в 08.00.

4.1.2. Организовать дежурство учащихся по постам.

4.1.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

4.1.4. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время перемен.

4.1.5. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

4.1.6. Окончание дежурства в 15.05.

4.1.7. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 15.05

4.1.8. Несёт ответственность за сохранность школьного имущества в местах общего пользования.

5.1. Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

5.1.1. Накануне дежурства, классный руководитель составляет список дежурных на постах.

Документ подписан электронной подписью.

Пост №1 - входная дверь центрального входа (1 человек во время перемен)

Пост № 2 –гардероб, столовая, коридор первого этажа (2 человека во время перемен)

Пост № 3 – ФАЕ 2 этажа (1 человек во время перемен)

Пост № 4- звонок, коридор 2 этажа (1 человек во время перемен)

Пост № 5 – библиотека, спортивный зал (1 человек во время перемен)

Пост № 6 – запасный выход на северную дверь, туалеты (1 человек во время перемен)

5.1.2. Обязанности дежурного обучающегося по школе:

- а) являться на дежурство по школе к 8.00;
- б) обеспечивает порядок в школе в течение дня, соблюдение правил дисциплины, соблюдение чистоты и т.д.;
- в) записывает опоздавших учеников на уроки;
- г) иметь эстетичный внешний вид;
- д) дежурный на посту должен подчиняться дежурному учителю.

6.1. Инструкция для дежурного класса

6.1.1. Дежурство класса начинается в 8.00 и заканчивается в 15.05 , дежурные около входной двери дежурят с 8.00 до 14.15 .

6.1.2. Дежурные ученики находятся на своих постах на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.

6.1.3. Дежурные на 1 этаже следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

6.1.4. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

7.1. Инструкция для дежурного по столовой

7.1.1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором в начале учебного года.

7.1.2. Вход в столовую без верхней одежды.

7.1.3. Питание учащихся производится по графику.

7.1.4. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол.

7.1.5. В столовой учащиеся обязаны соблюдать тишину

IV. Права дежурных.

Документ подписан электронной подписью.

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы;
2. Дежурный имеет право обращаться к дежурному учителю, администратору.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	496DB90024AC24BA4FA7810B835B18A6
Владелец:	МБОУ "ГЕНЕРАЛЬСКАЯ ООШ", Шалатонова, Людмила Викторовна, RU, 61 Ростовская область, с.Генеральское, ул.Советская,34, МБОУ "ГЕНЕРАЛЬСКАЯ ООШ", 0, Директор, Gen0559@mail.ru, 03755225152, 1026101549880, 006130004328
Издатель:	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
Срок действия:	Действителен с: 27.08.2020 14:05:07 UTC+03 Действителен до: 27.08.2021 14:15:07 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	24.02.2021 15:53:16 UTC+03