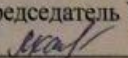


**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Псынишоко»
Прохладненского муниципального района КБР**

Рассмотрено
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 4 от «16» января 2014 г.
Председатель УС
 М.С. Хапачева



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВ В МКОУ «СОШ с.Псынишоко»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

2. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается администрацией школы;
 - дежурный учитель назначается из числа классных руководителей на период дежурства своего класса;
 - к дежурству по школе привлекаются все педагогические работники при проведении общешкольных культурно-массовых мероприятий согласно графику, утвержденному директором школы.
2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в субботу.

3. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства в 08.00 час.
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 вестибюлях, 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 и технического персонала, в случае необходимости докладывать администрации с целью организации замещения отсутствующего работника.
3. Во время учебного процесса:
 - а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
 - б) не допускать и фиксировать 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;
 - г) проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
 - д) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками и учащимися Правил внутреннего распорядка;
 - ж) отпускать учащихся из школы, по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.
4. После окончания занятий:
- а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
 - б) совместно с дежурным учителем проверить качество уборки классов, коридоров, лестничных клеток и других помещений;
5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.
6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8:00 до 15.00
7. Следить за порядком в гардеробе до и после уроков, на переменах раздевалки открываются только по разрешению дежурного учителя.
8. Окончание дежурства в 15.00.

3.2. Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 08:00ч.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить чистоту обуви и наличие у учащихся сменной обуви
4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
5. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании
6. Пропускать учащихся на секции, кружки только с руководителем.
7. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен
8. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
9. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил внутреннего распорядка для учащихся.
10. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения
11. Окончание дежурства в 14.00.
12. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, учащихся в период с 8:00ч. до 14.00ч.

3.3. Обязанности дежурного классного руководителя по организации дежурства

1. Организовать дежурство учащихся по постам. В субботу, накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах.
2. В субботу, накануне дежурства, дежурный учитель принимает дежурство у предыдущего дежурного учителя, проводит инструктаж с учащимися.
3. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный классный руководитель.
4. Дежурный классный руководитель находится в вестибюле. Учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты.

5. Следить за порядком в гардеробе до и после уроков, на переменах раздевалки открываются только по разрешению дежурного учителя.

3.4. Обязанности учащихся дежурного класса

1. Дежурство класса начинается и заканчивается: 8:00 - 14:00
2. В субботу, накануне дежурства, учащиеся дежурного класса от классного руководителя или старосты класса получают график дежурств дежурных на постах.
3. С понедельника по субботу дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.

Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю или дежурному администратору, или другому педагогу, или сотруднику школы.

4. После окончания дежурства совместно с дежурным учителем проверить качество уборки классных комнат, коридоров, лестничных клеток и других помещений.