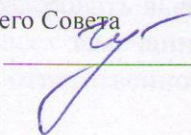


Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 7
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА № 7)

ул. Энтузиастов 9, г. Дубна, Московская область, 141980, тел. (849621)6-60-60*5072, E-mail: school7@uni-dubna.ru ОКПО 34902085 ОГРН 1035002203400 ИНН / КПП 5010009361/ 501001001

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Управляющего Совета


Гуреева Н.В.
09.11.2013 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.П. Редькин
Приложение к приказу № 107а
от 11.11.2013г

ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства

I. 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, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

II. Организация и проведение дежурства по школе

Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю.
- дежурный класс (учащиеся 7 – 11 классов) организует дежурство согласно Положению «О дежурном классе».

III. Обязанности дежурного администратора по школе.

3.1. Начало дежурства 08.00.

3.2. Перед началом учебных занятий:

- а) произвести обход учебных кабинетов и рекреаций 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 организовать замену.

3.3. Во время учебного процесса:

- а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены (в случае, если не работает система автоматической подачи звуков);
- 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 нахождение в школе посторонних лиц;

- д) контролировать дежурство учителей на постах;
- е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
- з) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

3.4. После окончания занятий:

- а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
- б) совместно с зам. Директора по АХР проверить качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений;
- в) контролировать вывод учителями учащихся начальной школы в гардероб.

3.5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 78.00 до 18.00

7. Окончание дежурства в 18.00.

IV. Обязанности старшего дежурного учителя – дежурного классного руководителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 08.00.

2. Перед началом учебных занятий проверить: температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок;

3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.

4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.

5. Организовать дежурство учащихся по постам.

6. Организовать работу гардеробщиц до и после уроков, на переменах раздевалки открываются только по разрешению дежурного учителя.

7. Контролировать своевременность подачи звонков.

8. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

9. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц.

10. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий без уважительной причины.

11. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.

12. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании.

13. Обеспечить с помощью дежурных учителей и учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.

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

15. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.

16. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

17. Окончание дежурства в 15.10.

19. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

20. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 15.10; осуществляет дежурство в течении всей недели.

21. Дежурные учителя по участкам контроля согласно графику следят за порядком в школе на переменах, подчиняются старшему дежурному учителю и дежурному администратору.

V. Обязанности дежурного класса.

5.1. Дежурный класс организует дежурство согласно Положению «О дежурном классе».

5.2. Ответственность за жизнь и здоровье дежурных учащихся несет дежурный классный руководитель.