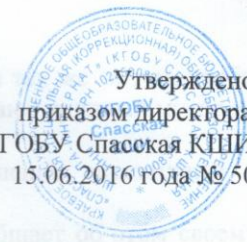


Принято
Педагогическим советом
КГОБУ Спасская КШИ
от 31.05.2016 г. протокол № 6

Утверждено
приказом директора
КГОБУ Спасская КШИ
от 15.06.2016 года № 50



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В КГОБУ Спасская КШИ

1. Общие положения.

- 1.1. Дежурство по школе осуществляется с целью соблюдения дисциплины и порядка учащимися, создания безопасных условий нахождения детей в школе, поддержания чистоты в здании школы.
- 1.2. Дежурные назначаются согласно графику. График дежурства утверждается директором школы.
- 1.3. Дежурство начинается за 20 минут до начала первого урока и заканчивается в 18 часов.
- 1.4. Дежурные носят опознавательный знак – бейдж с надписью «Дежурный».
- 1.5. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка в этот день решает дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка сообщается директору школы немедленно.

2. Обязанности дежурного класса.

- 2.1. Дежурным классом по школе назначаются ученические коллективы среднего и старшего звена.
- 2.2. Руководит дежурством класса по школе классный руководитель данного класса.
- 2.3. Среди учеников класса распределяется ответственность за конкретные участки школы.
- 2.4. Дежурный по школе класс следит за порядком и дисциплиной на закрепленной за ним территории.
- 2.5. Дежурные на центральном входе контролируют дисциплину, чистоту и порядок на 1-м этаже и центральные двери школы.
- 2.6. Дежурные на этажах следят за дисциплиной, чистотой и порядком, а так же за тем, чтобы ученики не бегали, не сидели на подоконниках.
- 2.7. Дежурные на лестничных пролетах следят за порядком, чистотой и дисциплиной, а так же за сохранностью пожарных рукавов, кранов и т.д.
- 2.8. В обязанности дежурного входит: уборка помещения от крупного мусора, соблюдение режима освещения.
- 2.9. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка. При неподчинении учащихся дежурному немедленно сообщает об этом своему классному руководителю.
- 2.10. По окончании дежурства классный руководитель или ответственный за дежурство из числа учащихся сдает закрепленную территорию дежурному воспитателю.

3. Обязанности дежурного класса в начальной школе.

- 3.1. Начальные классы школы назначаются дежурными по второму этажу.
- 3.2. Руководит дежурством класса классный руководитель данного класса.

3.3. Дежурные следят за дисциплиной, чистотой и порядком, а так же за тем, чтобы ученики не бегали, не сидели на подоконниках, дежурные убирают крупный мусор на этаже в случае его появления.

3.4. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

3.5. При неподчинении учащихся дежурному немедленно сообщает об этом своему классному руководителю.

4. Обязанности класса, дежурного по столовой.

4.1. Дежурным классом по столовой назначаются ученические коллективы среднего звена школы.

4.2. Руководитель дежурством класса по столовой воспитатель данного класса.

4.3. Дежурные в столовой следят за дисциплиной, чистотой и порядком, за соблюдением гигиены учащимися школы.

4.4. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка. При неподчинении учащихся дежурному немедленно сообщает об этом воспитателю.

4.5. При накрывании столов учащиеся одевают фартуки и косынки, соблюдают гигиенические требования.

5. Обязанности дежурного учителя.

5.1. Дежурный учитель приходит на работу за 30 минут до начала уроков, принимает дежурство.

5.2. Дежурный учитель следит за дисциплиной и порядком на этаже школы и принимает меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

5.3. В подчинении дежурного учителя находятся ученики дежурного класса.

5.4. Отвечает за организацию большой перемены.

6. Обязанности дежурного администратора.

6.1. Дежурный администратор контролирует:

- Выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;
- Правил поведения для учащихся учениками;
- Соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
- Во время ЧС действует согласно инструкции;
- Следит за соблюдением ТБ и ОТ воспитанниками и сотрудниками школы.

6.2. Дежурный администратор консультирует сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса.

6.3. Дежурный администратор обеспечивает эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций.

7. Обязанности дежурного воспитателя.

7.1. Дежурный воспитатель принимает дежурство от дежурного учителя.

7.2. Дежурный воспитатель следит за дисциплиной и порядком на этаже школы и принимает меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

7.3. Следит за организацией вечернего туалета; организует просмотр фильмов в игровой в вечернее время.

7.4. Передает сведения в пожарную охрану перед сдачей дежурства помощнику воспитателя и сторожу.

7.5. В 21³⁰ час. сдает дежурство помощнику воспитателя.

8. Ответственность.

8.1. Все повреждения и материальный ущерб школе компенсирует виновный, если же это лицо не установлено, то ответственность ложится на конкретных дежурных, если они нарушили свои обязанности.

8.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель и дежурный администратор несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.