

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
Общеобразовательная Автономная Некоммерческая
Организация «Образовательный центр «Лучик»

127206, г. Москва, Сайт:
ул. Вучетича, д. www.nouluchik.mskobr.ru
7А
Телефон, факс: E-mail: school@lychik.ru
8(495)611-5211,
8(495)611-0835,
8(916)362-7032



Согласовано с Советом Школы
Протокол № 1 от « 25 » августа 2015 г.

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «26» августа 2015 г.

Положение о дежурстве в СОШ «Лучик»

1. Общие положения

1.1. С целью обеспечения порядка в СОШ «Лучик», охраны здоровья детей, выполнения режима работы, сохранности школьного имущества в СОШ «Лучик» ежедневно организуются дежурства: администратора, дежурного учителя, дежурного класса.

1.2. График дежурства администрации составляется директором СОШ «Лучик» на полугодие и утверждается приказом.

1.3. График дежурства обучающихся, учителей составляется заместителем директора в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в начале каждой четверти могут быть корректировки графика дежурства. График дежурства утверждается директором СОШ «Лучик».

2. Организация дежурства по СОШ «Лучик»

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации приказом директора СОШ «Лучик». График дежурства членов администрации доводится до сведения коллектива СОШ «Лучик», обучающихся и родителей (законных представителей). График дежурства членов администрации находится у дежурного вахтера.

2.2. Время дежурства членов администрации: 7.30 – 20.00

2.3. Дежурный администратор при несении дежурства руководствуется инструкцией согласно приложению 1.

2.4. Дежурный администратор контролирует дежурство класса в течение дня, ведет журнал дежурства, организует контроль за посещаемостью, подводит итоги дежурства.

2.5. Дежурный учитель осуществляет дежурство по СОШ «Лучик» на основании графика дежурства учителей. Дежурный учитель осуществляет дежурство во время перемен.

2.6. Дежурный учитель при несении дежурства руководствуется инструкцией согласно приложению 2.

2.7. Дежурство обучающихся осуществляется по графику, составленному заместителем директора и утвержденному директором СОШ «Лучик».

2.8. Дежурство является одной из форм ученического самоуправления с помощью которой обучающиеся привлекаются к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, к контролю за соблюдением всеми обучающимися СОШ «Лучик» режима, порядка, к развитию навыков ученического самоконтроля.

3. Организация и порядок проведения дежурства

3.1. Классный руководитель дежурного класса информирует обучающихся о предстоящем дежурстве.

3.2. Распределяет посты и закрепляет их за обучающимися на период дежурства.

3.3. Контролирует окончание дежурства.

3.4. Проводит инструктаж по положению о дежурстве классов.

3.5. Назначает дежурных на вахте.

3.6. Сдаёт отчёт об итогах дежурства дежурному администратору.

3.7. Передаёт дежурство следующему дежурному классу.

4. Обязанности дежурного ученика

4.1. На всех переменах находиться на своих постах.

4.2. Предотвращать нарушения порядка.

4.3. О случаях нарушения порядка сообщать дежурному учителю или дежурному администратору.

4.4. Помогать обучающимся младших классов в различных ситуациях.

4.5. Дежурные на посту № 1 (вахта) должны помогать охраннику, следить за порядком в СОШ «Лучик», приглашать учителей по вызову на первый этаж во время перемен, исполнять поручения дежурного учителя или дежурного администратора.

5. Права дежурного ученика

5.1. Дежурный ученик имеет право в пределах своей компетенции требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

5.2. В корректной форме сделать замечание ученику, нарушившему требование Устава ОАНО «Образовательный центр «Лучик»».

**Инструкция
дежурного администратора СОШ «Лучик»**

1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора СОШ «Лучик».
2. Он подчиняется директору СОШ «Лучик».
3. Дежурный администратор отвечает за:
 - выполнение распорядка дня и запланированных мероприятий СОШ «Лучик»;
 - за несение дежурства учителями СОШ «Лучик» и дежурного класса;
 - выполнение мер безопасности, «Правил поведения учащихся СОШ «Лучик»;
 - своевременное оповещение директора, персонала и обучающихся СОШ «Лучик» при возникновении чрезвычайных и конфликтных ситуаций.
4. Дежурный администратор обязан:
 - перед заступлением на дежурство знать распорядок дня и перечень основных мероприятий, проводимых в день дежурства;
 - перед началом занятий первой и второй смены находиться у входа в СОШ «Лучик». Через дежурных обеспечивать выполнение распорядка дня СОШ «Лучик» и Правил поведения обучающихся;
 - контролировать допуск в СОШ «Лучик» персонала, обучающихся и посторонних лиц;
 - обеспечивать через дежурных чистоту и порядок в СОШ «Лучик»;
 - следить за выполнением мер безопасности в СОШ «Лучик»;
 - немедленно докладывать директору СОШ «Лучик» обо всех происшествиях и предпосылках к ним;
 - лично проверять не реже одного раза за дежурство качество несения дежурства, чистоту и порядок в СОШ «Лучик». Проводить антитеррористический и противопожарный обход;
 - при пожаре, возникновении других чрезвычайных ситуаций – объявить тревогу, принять меры к эвакуации и сообщить в службу МЧС;
 - разрешать конфликтные ситуации, связанные с допуском посетителей и персонала СОШ «Лучик»;
 - проверить наличие классных журналов;
 - о замечаниях, недостатках в ходе дежурства докладывать директору СОШ «Лучик».
5. Время несения дежурства: 7.30 – 20.00
6. Иметь отличительный знак «Дежурный администратор».

Заместитель директора _____

ФИО

(подпись)

Инструкция дежурного учителя СОШ «Лучик»

1. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников СОШ «Лучик» в соответствии с графиком дежурств.
2. Он подчиняется дежурному администратору.
3. Дежурный учитель отвечает за:
 - соблюдение мер безопасности, Правил поведения обучающихся, порядок во время перемен;
 - выполнение распорядка дня обучающимися;
 - за соблюдение правил противопожарной и антитеррористической безопасности.
4. Дежурный учитель обязан:
 - перед заступлением получить инструктаж у дежурного администратора;
 - следить за выполнением мер безопасности в СОШ «Лучик»;
 - обеспечивать через дежурных чистоту и порядок в СОШ «Лучик»;
 - немедленно докладывать дежурному администратору обо всех происшествиях и предпосылках к ним;
 - при пожаре, возникновении других чрезвычайных ситуаций – объявить тревогу, принять меры к эвакуации и сообщить дежурному администратору;
 - о выявленных замечаниях, недостатках по ходу дежурства докладывать дежурному администратору.
5. Время несения дежурства: 7.30 – 20.00

Учитель	
ФИО	(подпись)
Учитель	
ФИО	(подпись)
Учитель	
ФИО	(подпись)
Учитель	
ФИО	(подпись)
Учитель	
ФИО	(подпись)
Учитель	
ФИО	(подпись)