

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»

344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Станиславского, 165

«Принято»
Педагогическим Советом ЧОУ
«Международная школа
АЛЛА ПРИМА»
Протокол № 2 от 31.08.2015 г.

«Утверждаю»
Директор ЧОУ «Международная
школа АЛЛА ПРИМА»
Гонтарева О.В.
Приказ № 2 от 31.08.2015 г.



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ
В ЧОУ «МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»**

1. Общие положения

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающих в себя:

- поддержание удовлетворительного санитарно — гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2. Дежурство в учебное время

2.1. В состав дежурной смены входят:

- старший дежурный, классный руководитель дежурного класса;
- дежурный учитель, из числа учителей предметников;

- дежурный класс (с 5-го по 9-й).

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным директором, согласованным с председателем профсоюзного комитета, и утверждаемым директором школы в начале каждой четверти.

2.3. График дежурства обслуживающего персонала образовательного учреждения ведет завхоз ОУ, он же ведет учет дежурства в таблице учета рабочего времени.

2.4. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

3. Дежурство во внеучебное время

3.1. При проведении в школе мероприятий во внеучебное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), дежурными являются педагоги, организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководители тех классов, которые участвуют в этом мероприятии.

3.3 В праздничные дни (в дневное время), в каникулярные дни с 9.00 до 12.00 дежурство осуществляется ответственным дежурным, в остальное время - специалистами, назначенными завхозом ОУ, согласно графику, утвержденному директором школы.

3.4 В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками, согласно графику, составленному директором ОУ в соответствии с занятостью педагогов и их учебной нагрузкой по тарификации, и утверждённому директором школы.

4 Обязанности старшего дежурного

Старший дежурный:

4.1 осуществляет контроль за качеством организации образовательного процесса, при необходимости вносит в график корректировки;

4.2 отвечает за организацию работы дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения;

4.3 обеспечивает порядок и тишину во время проведения уроков, соблюдение правил поведения и внутреннего трудового распорядка;

4.4 принимает меры к устранению выявленных недостатков;

4.5 докладывает о происшествии директору школы, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города.

5 Обязанности дежурного педагогического работника

Дежурный педагогический работник:

- 5.1. находится на своем посту в период, указанный в графике дежурства;
- 5.2. обеспечивает порядок во время перемен, соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.3. следит за санитарным состоянием своего участка;
- 5.4. выявляет посторонних лиц, находящихся в школе;
- 5.5. помогает дежурному классному руководителю в организации дежурства класса на своем участке;
- 5.6. докладывает обо всех недостатках старшему дежурному и принимает возможные меры к их устранению.

6. Обязанности дежурного классного руководителя.

Дежурный классный руководитель:

- 6.1. организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на соответствующих постах;
- 6.2. проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика;
- 6.3. назначает из числа учащихся старшего дежурного и, уточнив круг его обязанностей, осуществляет контроль за ходом дежурства учащихся через старшего дежурного;
- 6.4. проверяет готовность кабинетов к началу занятий (санитарное состояние кабинетов, наличие ключей от них);
- 6.5. следит за рациональным использованием электроэнергии в коридорах школы, за санитарным состоянием здания школы;
- 6.6. докладывает о выявленных недостатках старшему дежурному по окончании смены, о чрезвычайных происшествиях – немедленно;
- 6.7. в случае отсутствия старшего дежурного выполняет его обязанности.

7. Обязанности дежурного класса

Дежурный класс во время дежурства:

7.1. помогает педагогическому коллективу в организации учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения, Правил поведения для учащихся; является образцом этики взаимоотношений с окружающими;

7.2. является связным звеном в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическим коллективами.

Обязанности дежурного класса:

7.3. Учащиеся дежурного класса приходят в школу не позднее 8.15, имеют знак отличия и обеспечивают его сохранность.

7.4. Утром и на переменах дежурные учащиеся находятся на своих постах и добросовестно выполняют свои обязанности:

На входе в школу и в вестибюлях:

доброжелательно встретить учащихся, проверить чистоту обуви, следить, чтобы школьники и посетители мужского пола при входе в школу снимали головные уборы; обеспечить порядок в раздевалках.

На этажах:

1. следить за чистотой и порядком, соблюдением правил поведения и санитарно – гигиенических норм;
2. останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, непригодных для игр;
3. следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах;
4. по окончании перемены выключать свет и воду в туалетах и около столовой, собрать мусор на территории своего поста.

В школьной столовой:

1. обеспечить организованный вход и выход учащихся в столовую и соблюдение норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);
2. не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

Старший дежурный:

1. контролирует работу всех постов;
2. осуществляет учет всех вышедших на дежурство учащихся и замену заболевших дежурных;
3. обеспечивает проверку санитарного состояния на всех постах и оформление журнала проверки;
4. отвечает за сохранность повязок (значков) дежурных;
5. по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итог дежурства, поощряет лучших дежурных, передает значки (повязки) директору.