



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Излучинская ОНШ»

Шагвалеева Е.В. Шагвалеева

Приказ от 05.05.2014 г. № 218

Положение 7.2

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Дежурство в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее - Учреждение) организуется в целях соблюдения правил внутреннего распорядка, утвержденного Уставом Учреждения.
- 1.2. В Учреждении дежурят все классы, кроме 1-х. График дежурства утверждается на педагогическом совете.
- 1.3. В каждом классе выбирается старший дежурный. Срок устанавливает отряд или классный руководитель. Дежурство классов отражено в «Экране дежурства».
- 1.4. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

2. ДЕЖУРНЫЙ КЛАСС ОБЯЗАН

- 2.1. Следить за чистотой.
- 2.2. Отслеживать режимные моменты (опоздание, форма одежды, сменная обувь).
- 2.3. Следить за поведением на переменах.
- 2.4. Следить за дисциплиной в столовой.
- 2.5. Организовывать активный отдых на переменах.

3. СТАРШИЙ ДЕЖУРНЫЙ ОБЯЗАН

- 3.1. Принимать участие в совещаниях старших дежурных 1 раз в неделю (по субботам).
- 3.2. Обеспечивать вместе с дежурным по классу готовность кабинета, в котором проводится урок, а также чистоту его по окончании урока.
- 3.3. Четко следить за дежурством в классе, оповещая дежурных накануне или в экстренном случае перед началом занятий.
- 3.4. С помощью классного руководителя организовывать класс на дежурство.

4. СТАРШИЙ ДЕЖУРНЫЙ ОТВЕЧАЕТ

- 4.1. За готовность кабинета к занятиям.
- 4.2. За санитарное состояние прикрепленного кабинета ежедневно.

5. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

- 5.1. Дежурный учитель приступает к дежурству, по установленному графику за 20 минут до начала занятий и завершает дежурство через 15 минут после окончания занятий.
- 5.2. Дежурный учитель обеспечивает дежурство в раздевалке обучающихся своего класса.
- 5.3. Обо всех случаях нарушений дежурный учитель должен довести до сведения классного руководителя, доложить дежурному администратору, а также занести сведения о нарушениях в тетрадь старшего дежурного учителя.

6. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

- 6.1. Из числа педагогических работников (заместителей директора) школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурства.
- 6.2. Дежурный администратор приступает к дежурству по установленному графику с 07.30 до 16.00.

6.3. Дежурный администратор осуществляет функцию контроля дежурства в Учреждении.

ПРИНЯТО

Протокол заседания Педагогического совета
от 29.05.2015 № 5