



«Утверждаю»

Директор НОУ Православная гимназия
имени Константина Богородского

протоиерей Михаил Ялов

«27» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве НОУ Православная гимназия имени Константина Богородского

I. Цели и задачи

Цель – развитие самоуправления в школьном коллективе и навыков самообслуживания.
Главная задача дежурства по школе – обеспечить порядок, безопасность учащихся и сохранность школьного имущества.

II. Общая организация дежурства по школе

Дежурство по школе осуществляется классными коллективами по утвержденному графику (каждый класс среднего звена дежурит (с 5 по 11 классы) по гимназии в течении 1 недели). График дежурства утверждается директором и доводится до сведения всех классов. Смена дежурства проходит после того, как все учащиеся класса продежурят в столовой. Контроль за дежурством осуществляет классный руководитель и дежурный администратор.

1. Ответственные за дежурство

1.1. Ответственными за дежурство по школе являются:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- старший дежурный (выбирается из числа учащихся дежурного класса).

1.2. Дежурный класс назначается заместителем директора по УВР согласно графику дежурства.

Дежурный класс – это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на старшего дежурного, дежурного классного руководителя и дежурного администратора.

ПРАВА ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ.

1. Дежурные имеют право сделать замечание любому ученику, нарушающему дисциплину и правила внутреннего распорядка.

2. По докладу дежурного по школе классному руководителю или дежурному администратору может быть наложено взыскание любому ученику.

2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Дежурит с 8.00 до 17.00 в течении одного дня в неделю.

2.3. При обращении дежурных применять меры по устранению нарушений.

- 2.4. Ежедневно оценивать работу дежурных по десятибалльной системе, отмечать недостатки и записывать рекомендации в журнал дежурных по школе.
- 2.5. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании школы принимать действенные решения.
- 2.6. В конце рабочего дня сдает гимназию под охрану.

3. Обязанности дежурного классного руководителя

- 3.1. Проводить инструктаж о дежурстве класса на основании данного положения, объяснить обязанности дежурных по школе.
- 3.2. Распределять по постам учащихся класса и объяснять обязанности дежурных на каждом посту.
- 3.3. Контролировать выполнение обязанностей дежурных на постах.
- 3.4. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании школы сообщать об этом дежурному администратору.
- 3.5. При выявлении грубых нарушений порядка и дисциплины учащимися школы или посторонними лицами ставить в известность об этом администрацию школы.
- 3.6. В конце дежурства сдавать объекты следующему дежурному классу (по графику).
- 3.7. Производить своевременную передачу атрибутов дежурного класса (журнал, отчет с рекомендациями).
- 3.8. Ежедневно оценивать качество дежурства, оценку по пятибалльной системе заносить в журнал дежурного по школе.
- 3.9. Ежедневно в конце рабочего дня вместе с дежурными выставляет оценки за порядок и чистоту в классах.

4. Обязанности старшего дежурного

- 4.1. Отвечать за наличие отличительных знаков дежурного класса и за их сохранность.
- 4.2. Осуществлять учет вышедших на дежурство, замену заболевших дежурных.
- 4.3. Следить и оценивать дежурство на постах своих одноклассников.
- 4.4. По окончании дежурства вместе с классным руководителем подводить итог дежурства, отмечать лучших.
- 4.5. Готовить материал для передачи дежурства.
- 4.6. В конце дежурства подводить итоги дежурства класса и передавать дежурство старшему дежурному следующего класса.

5. Обязанности учащихся дежурного класса

- 5.1. Заботиться о санитарном состоянии школы и соблюдении учащимися норм этического поведения.
 - 5.2. Обеспечивать связь между педагогическим и ученическим коллективом, посетителями школы для решения текущих вопросов.
 - 5.3. Демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям школы), тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев школы.
 - 5.4. Приходить в школу не позднее 8 ч 00 мин.
 - 5.5. Утром и на переменах находиться на постах и добросовестно выполнять свои обязанности.
 - 5.6. До начала занятий проверять порядок на своем посту: о всех замечаниях сообщать старшему дежурному (делаются записи в журнале дежурного). При невозможности устранить нарушения своими силами сообщить дежурному классному руководителю.
 - 5.7. Следить за сохранностью окрашенных поверхностей (стен, перил, полов) и школьного имущества.
- По итогам дежурства старшим дежурным делаются выводы в журнале дежурного:

- какие были трудности во время дежурства и какие были приняты меры;
- что получилось и что не получилось во время дежурства;
- на что надо обратить особое внимание.

Состав дежурных по школе (Посты)

1. Дежурный по гардеробу
2. Дежурные в столовой
3. Дежурные в коридорах
4. Дежурные у входа в гимназию.

5.8. На постах:

следить за чистотой и порядком;

останавливать бегающих детей;

- в вестибюле (у входа, в фойе) – доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви, наличие сменной обуви; записывают опоздавших.
- помогать в организации питания учащихся, выполняя требования работников столовой;
- следить за культурой поведения при приеме пищи.