

Утверждено
Советом школы
ГБОУ № 115
Протокол № 5
«06» 06 2016г.



Утверждаю
Директор ГБОУ
школы – интернат № 115
Томенко Т.Ю.
«09» 06 2016г.
Приказ № 109/1
от 09.06.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации дежурства в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении Самарской области «Школа –
интернат № 115 для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья городского округа Самара»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о дежурстве по школе-интернату администрации и педагогов государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа – интернат № 115 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара» (далее – Школы - интерната) регулирует взаимоотношения, возникающие между участниками образовательного процесса Школы-интерната и является обязательным для исполнения.
- 1.2. Целью дежурства по Школе-интернату является обеспечение качественного учебно - воспитательного процесса путем поддержания чистоты, порядка и дисциплины.
- 1.3. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного воспитателя по столовой и устанавливает порядок организации дежурства по Школе-интернату.
- 1.4. С целью четкой координации деятельности ученического коллектива, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм, требований антитеррористической и пожарной безопасности в школе – интернате организуется дежурство.
- 1.5. График дежурства учителей составляется заместителем директора в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.
- 1.6. График дежурства по столовой составляет заместитель директора по воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.
- 1.7. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.
- 1.8. Место и время дежурства педагога определяются графиком дежурства, утвержденным приказом директора Школы-интерната.

1.9. Дежурство по Школе-интернату администрацией и педагогическими работниками осуществляется с 8.10 до 15.00 в учебные дни.

2. Организация и проведение дежурства по Школе

2.1. Дежурство по Школе организуется согласно графику, утвержденному директором:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей.

2.2. Работой дежурных учителей руководит заместитель директора по УВР.

3. Функции дежурного учителя

3.1. Дежурный учитель приходит за 20 минут до начала урока и уходит через 20 минут после окончания последнего урока.

3.2. Дежурный учитель следит за дисциплиной учащихся, сохранение школьного имущества.

4. Обязанности дежурных по Школе

4.1. Обязанности дежурного администратора

4.1.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство в 8 час.10 минут;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного учителя, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным учителем;
- не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения вызвать родителей учащегося причинившего ущерб школе.

4.1.2. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

4.2. Обязанности дежурного учителя по Школе

4.2.1. Дежурный учитель по Школе обязан:

- находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 этажа контролирует вход в школу);
- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен;
- контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;
- дежурный учитель обязан немедленно доложить о несчастном случае на его посту дежурному администратору или директору;
- о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

4.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся;
- обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях сообщают дежурному администратору.
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

5. Общая организация дежурства по Столовой

- 5.1. Дежурство по столовой ежедневно осуществляют в две смены, согласно графику дежурства.
- 5.2. К дежурству допускаются только здоровые учащиеся (без признаков ОРЗ: кашель, насморк, чихание), без повреждений кожных покровов (ссадины, царапины, герпетические высыпания).
- 5.3. Перед началом работы дежурные учащиеся должны обработать руки с мылом, получить спецодежду у воспитателя группы. Работать только в спецодежде. Нельзя выходить в спецодежде за пределы столовой. По окончании дежурства необходимо сдать спецодежду воспитателю группы.
- 5.4. Контроль за дежурством осуществляет дежурный воспитатель.

6. Права и обязанности дежурных по Столовой

- 6.1. Дежурные осуществляют сервировку столов под руководством дежурного воспитателя.
- 6.2. Соблюдение техники безопасности при раздаче пищи.
- 6.3. Продолжение учебного дня на уроках по расписанию по окончании дежурства.
- 6.4. Дежурные не допускают выхода учеников из Столовой с продуктами питания.

- 6.5. Сообщение о нарушениях порядка в Столовой дежурному воспитателю или дежурному администратору.
- 6.6. Дежурные помогают обеспечивать порядок в Столовой во время приема пищи; следят за уборкой своей посуды учащимися в Столовой после приема пищи.
- 6.7. Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещения Столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, резке хлеба, мытью посуды.
- 6.8. В течение дежурства обучающиеся поддерживают порядок в Столовой, следят за соблюдением обучающимися правил поведения в Столовой.
- 6.9. Внести предложения по улучшению процесса организации дежурства по Столовой.

7. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по Столовой

- 7.1. Ответственность за несение дежурства по Столовой возлагается на дежурных учащихся.
- 7.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных учащихся по Столовой возлагается на воспитателя дежурного класса, заместителя директора по воспитательной работе.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 листа (ов)

Директор

Т.Ю.Томенко

