МСКОУ Тисульская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида

Принято Утверждаю:

педагогическим советом Директор школы - интерната:

протокол № 10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Грабузова

«30» 08 2011г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Согласованно

Советом школы

протокол № 3

«30» 08 2011г.

Положение

о дежурстве по школе-интернату

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного воспитателя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе-интернату.

2. Дежурство  по  школе-интернату организуется  с  целью  обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

**II. Организация и проведение дежурства по школе**

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

-  дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;

- дежурный учитель и воспитатель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю.

- по школе дежурят обучающиеся 3 – 9 классов. Дежурство организуется по постам.

Пост № 1 – входная дверь центрального хода

Пост № 2 – лестница и рекреация начальных классов

Пост № 3 – лестница и коридор у запасного выхода

Пост № 4 – коридор на первом этаже

Пост № 5 – комната отдыха на втором этаже

Пост № 6 – столовая

2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня, сдает дежурство вечером на линейке.

**III. Обязанности дежурных по школе**

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 5.

**Приложение №1 Обязанности дежурного администратора по школе.**

1. Прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока. Получить информацию у дежурного воспитателя о прошедшем ночном и утреннем дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы и зам. дир по АХР.

2. Перед началом учебных занятий:

а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

б) проверить состояние температурного режима, освещения;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

г) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;

д) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3. Во время учебного процесса:

а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;

б) не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;

в) следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, 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 класса;

г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

д) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения для обучащихся;

4. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурного администратора.

**Дежурный администратор имеет право:**

1.  В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.  Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

3.  Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

4.  В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

**Приложение**№2 **Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.**

1. Начало дежурства – 8-00. Дежурный учитель принимает дежурство у дежурного воспитателя и по окончании дежурства передает дежурному воспитателю;

2.  Обеспечить обучающихся повязками или иными знаками отличия;

3. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.

4. Проверить наличие у обучающихся сменной обуви.

5. Приучать обучающихся здороваться при входе в школу.

6. Организовать дежурство обучающихся по постам.

7. Контролировать своевременность подачи звонков

8. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.

9. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.

10. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения для обучающихся.

11. Информировать обучающихся о режиме работы школы и изменениях в расписании

12. Обеспечить с помощью дежурных   обучающихся порядок на постах во время перемен.

13.  Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

14. Окончание дежурства в 14.00.

15. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

16. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 14.00

**Дежурный учитель имеет право:**

1.  В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

2.  Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

**Приложение №3 Обязанности дежурного класса (группы) и дежурного воспитателя.**

1. Вечером, накануне дежурства, воспитатель и староста класса (группы) составляют список дежурных на постах.

Пост № 1 – входная дверь центрального хода

Пост № 2 – лестница и рекреация начальных классов

Пост № 3 – лестница и коридор у запасного выхода

Пост № 4 – коридор на первом этаже

Пост № 5 – комната отдыха на втором этаже

Пост № 6 – столовая

2. После составления списка дежурный воспитатель совместно с обучающимися принимают посты у дежурной группы. При приеме дежурства обращается внимание на чистоту и сохранность мебели и оформления. На вечерней линейке оценивается работа дежурных оценками «5», «4», «3», «2»

3. Дежурный воспитатель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение дня.

4. Руководит дежурством по интернату дежурный воспитатель

5. Дежурная по интернату группа следит за чистотой, порядком и дисциплиной  в коридорах и игровой комнате.

6. Дежурный воспитатель несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся в период с 7.00-8.30 и 12.30-21.00

Обязанности дежурного обучающегося по школе:

* обеспечивает порядок в школе в течение дня;
* записывает нарушителей дисциплины и сведения отдает дежурному администратору,
* иметь эстетичный внешний вид;
* уборка помещений (всех постов)

6. По окончании дежурства воспитатель сдает   здание школы-интерната и территорию дежурному помощнику воспитателя,   ими же делаются соответствующие записи в журнале дежурства.

**Дежурный обучающийся имеет право:**

Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему правила поведения обучающихся.

**Приложение №4. Обязанности дежурного по столовой**

1. Дежурство осуществляетсяпо графику, утвержденному директором в начале полугодия:  1 сме­на – 12.45-13.05 2 смена 13.30-13.50

2.  Запрещается вход в столовую в верхней одежде и без сменной обуви. Дежурные по столовой имеют форму.

3. Питание учащихся производится по графику.

4. Контролировать накрытие столов для учащихся, питающихся в столовой.

5. После еды каждый обучающийся убирает свою посуду на отдельный стол.

6. В столовой обучающиеся обязаны соблюдать тишину.

7. Дежурный учитель, воспитатель обязан находиться в столовой во время приема пищи обучающимися.

8. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

**Приложение № 5 Обязанности дежурного учителя по этажу**

**Дежурный учитель по этажу обязан:**

1.  Находиться на этаже во время перемены;

2.  Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать обучающихся на устранение недостатков;

3.  О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора, дежурного учителя по школе-интернату.

**Дежурный учитель имеет право:**

1.  В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

2.  Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;

3.  Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

**IV.**  **Ответственность.**

4.1. При серьезных или неоднократных нарушениях дежурным классом (группой) своих обязанностей администрация школы назначает класс (группу) на повторное дежурство.