


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Попечительского совета
МБОУ лицея «Классический» г.о. Самара

 Астапенко Н.В.
Протокол № 1 от «17» сентября 2013г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ лицея
«Классический»
г. о. Самара

 А.Е. Титов
Приказ о введении в действие
№ 122/1 от «22» 09 2013г.

Положение о дежурстве по МБОУ лицею «Классический»

1. Общие положения

1.1. Дежурят по лицей учасьщиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

1.2. График дежурства учащихся, учителей составляется зам. директора по воспитательной работе. Могут быть корректировки графика дежурства в связи со сложившимися обстоятельствами. График дежурства утверждается директором.

1.3. В конце дежурства дежурный класс подводит итоги путем выпуска стенгазеты или видеорепортажа, где отражаются следующие пункты:

- гордость лицея (победители конкурсов, соревнований, отличники в учебе)
- поздравление именинников
- новости лицея
- позор лицейстов (отсутствие второй обуви, неопрятный внешний вид)
- объявления

2. Права и обязанности дежурного класса

2.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса классным руководителем.

Дежурные посты:

1. Вестибюль (1 этаж) – 1-2 человека.
2. От вестибюля до спортзала – 1-2 человека.

Положение о дежурстве по МБОУ лицее «Классический»

1. Общие положения

1.1. Дежурят по лицее учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

1.2. График дежурства учащихся, учителей составляется зам. директора по воспитательной работе. Могут быть корректировки графика дежурства в связи со сложившимися обстоятельствами. График дежурства утверждается директором.

1.3. В конце дежурства дежурный класс подводит итоги путем выпуска стенгазеты или видеорепортажа, где отражаются следующие пункты:

-гордость лицея (победители конкурсов, соревнований, отличники в учебе)

-поздравление именинников

-новости лицея

-позор лицеистов (отсутствие второй обуви, неопрятный внешний вид)

-объявления

2. Права и обязанности дежурного класса

2.1. Распределение обязанностей дежурных производит накануне дежурства класса классным руководителем.

Дежурные посты:

1. Вестибюль (1 этаж) – 1-2 человека.

2. От вестибюля до спортзала – 1-2 человека.

3. Буфет – 1-2 человека.

4. Лестницы- по 2-3 человека (распределить по площадкам).

5.1 этаж- 1-2 человека.

2 этаж-1-2 человека.

2.2. Дежурные приходят в лицей к 8.10 часам утра и занимают свои посты.

2.3. В холле лицея дежурные встречают приходящих учащихся с 8.10 до 8.40ч. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, производят запись опоздавших в специальный журнал.

2.4. Дежурные на постах отвечают:

- ✓ За дисциплину на своём посту;
- ✓ За соблюдение чистоты и порядка;
- ✓ За сохранность имущества лицея.

2.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.

2.6. Еженедельно по окончании дежурства ответственный за дежурство класс сдает лицей следующему по графику дежурному классу; заполненный журнал дежурства дежурному администратору.

2.7. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по лицей, анализируя качество дежурства.

2.8. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

2.9. По итогам года награждается класс, лучше всех выполнявший обязанности дежурных по лицей.

3. Права и обязанности дежурного классного руководителя

3.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- ✓ Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- ✓ Начинать дежурство в 8-10 и заканчивать по истечении 20 мин. после окончания уроков.
- ✓ Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности.
- ✓ Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в лицей учеников наличие второй (сменной) обуви, расставить дежурных учеников на посты;
- ✓ На переменах проверять состояние холлов, коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории

3.2. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по лицей.

3.3. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора лицей, при необходимости вызвать соответствующую службу.

4. Дежурный классный руководитель имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

4.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

5. Права и обязанности дежурного учителя по этажу

5.1 Дежурный учитель по этажу обязан:

- ✓ Находиться на этаже во время перемен, до и после уроков. Начало дежурства – 8.10, окончание – 14.10.

- ✓ Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
- ✓ О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.
- ✓ Не допускать случаев курения в лицее и на территории лицея.
- ✓ В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора лицея, при необходимости вызвать соответствующую службу.
- ✓ Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства до и после уроков и во время перемен.

6. Дежурный учитель имеет право:

- ✓ В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- ✓ Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- ✓ Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

7. Права и обязанности дежурного администратора

7.1 Дежурный администратор обязан:

- ✓ Прибыть на дежурство в 8.10
- ✓ Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.
- ✓ На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа

(крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях лицея и на прилегающей территории.

- ✓ Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к имуществу лицея. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору лицея. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб лицу.
- ✓ По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

8. Дежурный администратор имеет право:

8.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

8.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

8.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в лицей с указанием причины вызова.

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