

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СВЯТО-СИМЕОНОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Д.В. Конорева/
Приказ № 85
от «01» сентября 2017 г.

Правила о дежурстве по школе

Цель – обеспечение в ЧОУ Свято-Симеоновская гимназия (далее ОУ) порядка, способствующего успешной работе и здоровьесбережению каждого участника образовательного процесса.

Общие положения.

1. Дежурный класс несет ответственность за дисциплину в ОУ.
2. Дежурство класса регламентируется графиком дежурства по ОУ.
3. Отличительный знак дежурных – бейджики.
4. По вопросам, возникающим во время дежурства, обращаются к дежурному администратору, дежурному учителю, т.е. классному руководителю.

Режим работы дежурного класса.

1. Дежурный класс заступает на дежурство в 8.30.
Окончание дежурства в 15.30.
2. Пост №1, вход в ОУ с 8.30 до 8.45. – 2 человека
Пост №2 – во время перемен обеспечивают порядок в коридорах первого этажа – 2 человека
Пост №3 – во время перемен обеспечивают порядок в коридорах второго этажа – 2 человека
Пост №4 – во время перемен обеспечивают порядок на лестничном пролете №1 – 1 человек
Пост №5 – во время перемен обеспечивают порядок на лестничном пролете №2 – 1 человек
Ответственный дежурный проверяет посты во время перемен, в случае необходимости докладывают дежурному учителю о возникающих проблемах на том или ином посту. Дежурные постов отвечают за порядок и дисциплину во время перемен, в случае необходимости обращаются к дежурному учителю или дежурному администратору.
3. По окончании дежурства (ежедневно) дежурный класс сдает дежурство дежурному администратору.
Права и обязанности дежурного класса.
 1. Имеет право сделать замечание обучающемуся, записать замечание в виде рапортки дежурному администратору, своевременно доложить дежурному администратору о ЧП.
 2. Дежурный обязан быть внешне опрятен, корректен, требователен, внимателен во время дежурства.
 3. Отвечать за дисциплину на этажах.
 4. Устранять возникшие недостатки с помощью дежурного учителя и (или) дежурного администратора.

5. Дежурные постов напоминают педагогам классов о необходимости закрытия окон по окончании занятий.

Режим работы дежурного классного руководителя

1. Заступает на дежурство вместе с классом в 8.30.
2. Знаком класс с Правилами о дежурстве.
3. Организует класс на дежурство, расставляя обучающихся на посты.
4. Осуществляет контроль за дежурством класса, помогает дежурным решать вопросы, возникшие в ходе дежурства.
5. Вместе с дежурным администратором несет ответственность за чистоту и порядок в ОУ.
6. Дежурный классный руководитель напоминает учителям о необходимости закрыть окна по окончании занятий.
7. Вместе с классом сдает дежурство дежурному администратору.

Режим работы дежурного администратора.

1. Несет ответственность за чистоту, порядок и дисциплину в ОУ.
2. Решает оперативные вопросы, возникающие во время дежурства.
3. Осуществляет контроль за дежурством класса, помогает дежурному классу в решении возникающих проблем.
4. Дежурный администратор по окончании занятий в ОУ обходит здание обращая внимание на окна (окна должны быть закрыты).