

СОГЛАСОВАНО:
с Родительским комитетом
МОУ Лицей №1,
протокол № 13 от «08» октября 2015г.

с Советом учащихся
МОУ Лицей №1,
протокол № 4 от «08» октября 2015г.

с Педагогическим советом
МОУ Лицей №1,
протокол № 4 от «12» октября 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ Лицей №1
№ 240-д от «05» ноября 2015г.



**Порядок организации дежурства педагогических работников и учащихся
муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №1»
города Ачинска Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации дежурства педагогических работников и учащихся (далее – Порядок) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» города Ачинска Красноярского края (далее – Лицей) регламентирует координацию деятельности педагогического, ученического коллективов Лицея по поддержанию дисциплины, соблюдению санитарно-гигиенических норм в Лицее.

2. Обязанности дежурного учащегося и дежурного учителя

2.1. За дежурство по Лицею в течение недели отвечает дежурный класс под руководством классного руководителя (далее - дежурный учитель) в соответствии с графиком дежурства на учебный период (четверть, полугодие, учебный год), который утверждается приказом директора Лицея.

2.2. Под руководством дежурного учителя дежурный класс организует:

- дежурство в помещении столовой;
- дежурство в других помещениях Лицея: основной вход, коридоры, рекреации, лестничные пролеты;
- ежедневную уборку (подметание и уборка мусора) и обеспечение санитарного состояния помещений Лицея.

2.3. Привлечение учащихся к выполнению других работ, не предусмотренных данным Порядком, без согласия родителей (законных представителей) учащихся не допускается.

2.4. Деятельность по дежурству класса координируется дежурным учителем (классным руководителем) с помощью старосты класса.

2.5. Все учащиеся дежурного класса присутствуют на учебных занятиях в парадной форме.

2.6. Основанием для освобождения от обязанностей по дежурству являются медицинские противопоказания.

2.7. Меры по фактам систематических уклонений от обязанностей по дежурству принимаются решением классного собрания, советом учащихся, в отдельных случаях – администрацией Лицея.

3. Обязанности дежурного класса

3.1. К дежурству по Лицею привлекаются учащиеся 1-11-х классов. С целью более качественной подготовки к выпускным экзаменам от дежурства по Лицею освобождаются:

- учащиеся 9-х классов – в 4-ой четверти;
- учащиеся 11-х классов – в 3-4 четверти.

3.2. Дежурство каждого класса происходит в течение одной недели согласно графика, утвержденного директором Лицея.

3.3. Профильные Роснефть-классы не включаются в общий график дежурства классов по Лицею. Данные классные коллективы организуют дополнительные посты дежурства в дни проведения праздничных мероприятий (по отдельному графику).

3.4. Учащиеся дежурного класса в соответствии с планированием и распределением дежурного учителя (классного руководителя) перед началом учебных занятий и после их окончания, а также во время перемен обязаны:

- явиться на дежурство в 07.35 часов;
- следить за порядком в помещениях раздевалок для учащихся;
- обеспечивать чистоту и порядок на закрепленных за ними участках в помещении Лицея, в помещении столовой;
- помогать одеваться и раздеваться учащимся младших классов;
- вовремя провожать гостей Лицея к учителям и администрации.

3.5. Дежурство в столовой организуется силами учащихся 5-11 классов. В обязанности дежурных по столовой входит:

- оказание помощи обслуживающему персоналу, классным руководителям по обеспечению дисциплины на переменах во время приема пищи учащимися;
- пресечение выноса продуктов без упаковки учащимися из помещения столовой.

3.6. Дежурные на этажах и в помещениях раздевалок для учащихся отвечают:

- за дисциплину, сохранность имущества Лицея;
- за соблюдение чистоты и порядка.

3.7. Учащиеся дежурного класса имеют право требовать от учащихся Лицея:

- не оставлять (убирать за собой) мусор во время перемен;
- не сидеть, не ставить рюкзаки (сумки) на подоконники;
- убирать посуду за собой во время завтраков и обедов в помещении столовой;
- не выносить из столовой еду в неупакованном виде.

3.8. При необходимости дежурные докладывают о нарушениях дежурному учителю (классному руководителю).

3.9. Дежурные должны находиться на своих постах:

- с 07.35 часов до окончания последнего урока и сдачи дежурства дежурному администратору – 1 учебная смена;
- с 13.40 часов до окончания последнего урока и сдачи дежурства дежурному администратору – 2 учебная смена.

3.10. После окончания перемены, со звонком на урок дежурные покидают свои посты, находятся в учебных кабинетах.

3.11. Дежурство заканчивается сдачей дежурства дежурному администратору.

3.12. Итоги дежурства за день подводятся дежурным учителем (классным руководителем), дежурным администратором в рабочем порядке.

4. Обязанности дежурного учителя (классного руководителя)

4.1. Проводит с учащимися накануне дежурства инструктаж по дежурству на каждом посту.

4.2. Отвечает за дисциплину и порядок в Лицее во время дежурства своего класса. Обеспечивает организацию дежурства класса, определяет посты, в течение дня постоянно контролирует выполнение всеми дежурными класса своих обязанностей.

4.3. Встречает учащихся на 1-ом этаже лицея перед началом уроков, организует контроль за внешним видом и опозданиями учащихся Лицея.

4.4. Следит за сохранностью имущества Лицея во время дежурства. В случае порчи имущества докладывает о случившемся дежурному администратору. О любой хозяйственной неполадке сообщает ответственному лицу.

4.5. Сдаёт итоги дежурства дежурному администратору.

5. Обязанности дежурного администратора.

5.1. Отвечает за дисциплину и порядок, сохранность имущества лицея в день дежурства по Лицею.

5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах сторожа-вахтера, дежурного учителя. В случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении или берет функции отсутствующих на себя.

5.3. Контролирует организацию дежурства классов по Лицею, работу дежурных по этажам учителей.

5.4. Решает вопросы с размещением классов в учебных кабинетах.

5.5. Следит за выполнением Правил внутреннего распорядка учащихся в Лицее, Положения о форме и внешнем виде учащихся Лицея.

5.6. Рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий. При возникновении аварийных ситуаций в лицее (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) дежурный администратор связывается с соответствующими службами по устранению аварий.

5.7. Принимает дежурство учителей, классов в конце рабочего дня, подводит итоги дежурства.

5.8. Во время дежурства ведет прием родителей (законных представителей) учащихся Лицей и других посетителей по неотложным вопросам.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок утверждается директором Лицея в 3-х экземплярах.

6.2. Один экземпляр Порядка хранится у директора Лицея, один экземпляр – у заместителя директора по воспитательной работе, один экземпляр - в библиотеке Лицея.

6.3. Текст настоящего Порядка размещается на сайте Лицея в сети Интернет.