



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 574)

ПРИНЯТО
на заседании Совета
(Протокол от 26.08.2016 № 20)

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
(Протокол от 30.08.2016 № 1)

УЧТЕНО
мнение Совета обучающихся
(Протокол от 30.08.2016)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы № 574
от 01.09.2016 № 80

М.А. Волкова

УЧТЕНО
мнение профессионального союза работников
председатель ПК И.С. Маренкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по школе

ГБОУ школы №574 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Данное Положение составлено в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Устава ГБОУ школы № 574 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного члена администрации школы, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурных учителей по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности школьного имущества и оборудования, развития самоуправления и самообслуживания в школе.

1.4. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни с 8.15 и заканчивают в 15.15. Графики дежурства утверждаются директором школы.

2. Организация и проведение дежурства по школе дежурным членом администрации

2.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.

2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

2.3. Обязанности дежурного администратора:

- организовывать соблюдение всеми участниками образовательного процесса расписания уроков, кружков и секций;
- организовывать и координировать деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

- осуществлять вызов аварийных и специальных служб в случае необходимости;
- руководить эвакуацией сотрудников и учащихся при возникновении ЧС;
- руководить дежурством дежурного класса, дежурного классного руководителя и дежурных учителей;
- контролировать выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил поведения для учащихся;
- не допускать пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- начинать дежурство в 8.15 на входе в школу;
- проверять на переменах дежурство на этажах и организацию питания школьников в столовой;
- своевременно информировать директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

2.4. Права дежурного администратора:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса, в пределах своей компетенции во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
- представлять работников и учащихся школы к поощрению.

3. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классным руководителем

3.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.

3.2. Обязанности дежурного классного руководителя:

- планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;
- не допускать во время перемен нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- в конце дня принимать посты у дежурных класса, сдавать школу дежурному администратору;
- своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

3.3. Права дежурного классного руководителя:

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, Правил поведения учащихся и Положения о школьной форме;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- представлять учащихся школы к поощрению.

4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом.

4.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 8 – 10 - х классов совместно с классным руководителем.

4.2. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе;

4.3. Обязанности учащихся дежурного класса:

- осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- сдавать дежурство классному руководителю, получать оценку за качество дежурства.

4.4. Права учащихся дежурного класса:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

4.5. Запрещается дежурным оскорблять учащихся не соблюдающих правила поведения и применять к ним меры физического воздействия.

5. Организация и проведение дежурства по школе дежурными учителями по этажу

5.1. Учителя дежурят по этажам по графику согласно приказу по школе.

5.2. Дежурные учителя подчиняются дежурному администратору.

5.3. Обязанности дежурного учителя по этажу:

- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен;
- о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;
- информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

5.4. Права дежурного учителя по этажу:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.