ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 403 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Принято
решением Педагогического Совета
Протокол от 30.08.2017 № 1

Мнение Совета родителей учтено
Протокол от 12.09.2017 № 1
Мнение Совета обучающихся учтено
Протокол от 11.09.2017 № 1

Утверждено
Директор _____ Н.В. Панфилова

Приказ от 19.09.2017 № 136

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 403 Пушкинского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о дежурстве в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 403 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействию терроризму»;
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности».
- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2017 N 08-621 О размещении Методических рекомендаций для общеобразовательных организаций в части определения видов трудовой деятельности обучающихся в рамках образовательной деятельности с учетом возрастных и психофизиологических особенностей обучающихся, разработанных в рамках исполнения Поручения Правительства ПР-1191 и комплекса мер по развитию и самореализации учащихся в процессе воспитания и обучения на 2016-2020 гг. от 27.06.2016 № 4455п-П8.

1.2 Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного класса, дежурного классного руководителя, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 403 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.3 Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самообслуживания и самоконтроля.

1.4 Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 403 Пушкинского района Санкт-Петербурга, Положения об организации общественно полезного труда обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательного учреждении средней общеобразовательной школе № 403 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

II. Организация и проведение дежурства по школе

2.1 Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный класс и дежурный классный руководитель.

2.2 Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства;
- по школе дежурят учащиеся 7 – 11 классов под руководством классного руководителя. Дежурные приходят за 30 минут до начала дежурства. Дежурство организуется по постам.

2.3 Дежурный класс следит за порядком в школе 1 раз в неделю. Дежурство принимает и сдает на линейке.

2.4 У всех дежурных должны быть отличительные знаки (у сотрудников школы – бейдж, у обучающихся – галстук определенного цвета)

III. Обязанности дежурных

3.1 Обязанности дежурного администратора

3.1.1 Отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства.

3.1.2 Начало дежурства в 8:15

3.1.3 Перед началом занятий:

- ✓ получает информацию от вахтера о прошедшем ночном дежурстве сторожа, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них директора Учреждения;
- ✓ производит внутренний осмотр здания школы (окон, дверей);
- ✓ проверяет состояние системы освещения, отопления;
- ✓ по необходимости включает/выключает освещение в коридорах, вестибюле, на лестнице, в местах общего пользования;
- ✓ проверяет и при необходимости организовать деятельность дежурного классного руководителя по школе;
- ✓ совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверяет у приходящих учеников наличие второй (сменной) обуви, выполнение единых требований к одежде обучающихся.
- ✓ делает запись в журнал дежурства, дневник учащегося, опоздавшего в школу на занятия

3.1.4 Во время учебного процесса

- ✓ контролирует своевременность начала/окончания уроков;
- ✓ не допускает опоздание на занятия педагогов и учащихся;
- ✓ не допускает нахождение в школе посторонних лиц;
- ✓ контролирует дежурство учителей на переменах;
- ✓ контролирует выполнение сотрудниками – Правил внутреннего распорядка работников, учащимися – Правил поведения учащихся;
- ✓ контролирует работу гардероба, столовой;
- ✓ отпускает учащихся из здания школы по предъявлению ими документов об уважительной причине покидания занятий, сделав соответствующую запись в дневнике обучающегося.

3.1.5 После окончания занятий:

- ✓ контролирует вывод учителями детей в гардероб;
- ✓ принимает дежурство от дежурного класса;
- ✓ проверяет наличие ключей от учебных кабинетов.

3.1.6 Обо всех замечаниях делает запись в Журнале дежурства, докладывает директору Учреждения.

3.1.7 Несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период с 8:30 до 18:00

3.2 Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе

3.2.1 Дежурный учитель находится на посту во время перемены в соответствии с графиком дежурства учителей.

3.2.2 Дежурный учитель отвечает за:

- ✓ дисциплину в рекреациях;
- ✓ соблюдения чистоты и порядка;
- ✓ сохранность школьного имущества.

3.2.3 Предупреждает и не допускает нарушение учащимися Правил поведения.

3.2.4 Проводит профилактические беседы с обучающимися.

3.2.5 Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время дежурства.

3.3 Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя

3.3.1 Накануне дежурства классный руководитель и ответственный учащийся за дежурство класса составляют список дежурства обучающихся по постам.

№ 1 - входная дверь, холл
№ 2 – вход в рекреацию 1 этажа (начальная школа) – правая сторона
№ 3 – лестница между 1 и 2 этажом – правая сторона
№ 4 – лестница между 2 и 3 этажом – правая сторона
№ 5 – коридор у каб. 2.14
№ 6 – рекреация 2 этажа
№ 7 – коридор у каб. 2.24
№ 8 – коридор у каб. 3.7
№ 9 - рекреация 3 этажа
№ 10 – коридор у каб 3.16
№ 11 – лестница между 2 и 3 этажом – левая сторона
№ 12 – лестница между 1 и 2 этажом – левая сторона
№ 13– вход в рекреацию 1 этажа (начальная школа) – левая сторона
№ 14 – коридор у каб. 1.43
№ 15 - столовая

3.3.2 Обязанности дежурного классного руководителя:

- в день дежурства проводит с учащимися организационную линейку, инструктаж, следит за его выполнением;
- выдает отличительные знаки – галстук определенного цвета;
- совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися дежурный классный руководитель проверяет у приходящих учеников наличие второй (сменной) обуви, выполнение единых требований к одежде обучающихся;
- делает запись в журнал дежурства, дневник учащегося, опоздавшего в школу на занятия;
- находиться в столовой во время приема пищи;
- во время перемен обходит школу, проверяет состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа (крыльца
- контролирует дежурство;

3.3.3 Обязанности дежурного учащегося по школе:

- ✓ являться на дежурство к 8:15;
- ✓ иметь отличительные знаки – галстук определенного цвета;
- ✓ дежурные при входе в школу:

- здороваются с другими участниками образовательного процесса, предотвращают воздействие в помещениях последствиях погодных условий (просят вытирать ноги, отряхнуть снег с обуви и др);
- дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь. Дежурные записывают в лист дежурства фамилии учащихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу. Фамилии опоздавших учащихся заносят в журнал дежурства;

✓ дежурные в холле помогают младшим школьникам повесить одежду в гардеробе.
✓ информировать дежурного администратора о нарушениях;
✓ дежурный на посту сотрудничает с дежурным учителем, отвечают за:
- дисциплину в рекреациях и на лестнице:
- соблюдение чистоты и порядка;
- сохранность школьного имущества;
- после звонка на урок, выключить свет.

✓ дежурный в столовой совместно с дежурным учителем смотрит за порядком.

3.3.4 За жизнь и здоровье дежурных обучающихся несет дежурный администратор.

3.3.5 Дежурный администратор находится в холле, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся.

3.3.6 По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся сдает дежурство дежурному администратору и заполняют лист «Оценка дежурства».

3.3.7 Классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

IV. Права дежурных по школе

4.1 Дежурный администратор имеет право:

✓ в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
✓ запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
✓ приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова;
✓ в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Учреждения.

В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в Учреждении, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала Учреждения дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору Учреждения (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в Учреждении и руководит ходом эвакуации.

4.2 Дежурный учитель имеет право:

✓ в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
✓ запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
✓ обращаться за помощью к дежурному администратору.

V. Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 8:15 и заканчивается в 14:45,

2. Перед началом дежурства:
2.1. Дежурные ученики получают отличительный знак – галстуки определенного цвета.
2.2. Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.
3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы

VI. Инструкция для дежурного по столовой

1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором в начале полугодия.
2. Питание учащихся производится по графику.
3. После еды каждый ученик самостоятельно убирает свою посуду на отдельный стол.
4. Дежурный контролирует, чтобы учащиеся убирали свою посуду, не выходили из столовой с едой.
5. Учащиеся в столовой должны соблюдать тишину и порядок.