

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБОУ школы № 120
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «25» мая 2016 года

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета родителей
ГБОУ школы № 120
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «24» мая 2016 года

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета обучающихся
ГБОУ школы № 120
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «24» мая 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 120
Выборгского района Санкт-Петербурга



/Шумилова Н.Ю./

Приказ № 110
от «25» мая 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ **о дежурстве по школе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по ГБОУ школе №120 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, закона РФ «О противодействии терроризму» №35-РФ от 06.03.2006 г., Устава школы.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательной деятельности порядка, чистоты, содействия выполнения обучающимися «Правил внутреннего распорядка для обучающихся».

2. Организация дежурства

2.1. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя по этажам.

2.2. Начало дежурства- 8:00., завершение - в 15:00 (после окончания 6-го урока) В случае изменения времени начала и окончания занятий соответственно изменяется время начала и окончания дежурства.

2.3. Отличительным знаком дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурного учителя по этажу является бейджик.

2.4. Дежурство по столовой осуществляют обучающиеся и классные руководители 5-7 классов; дежурство по школе - обучающиеся и классные руководители 8-11 классов.

2.5. Каждый класс дежурит в один из дней недели, закреплённый за классом в графике, в течение одного полугодия. Классный руководитель дежурного класса является дежурным учителем.

2.6. Каждый из этажей школы делится на участки (посты); которые становятся зоной ответственности одного-двух обучающихся дежурного класса.

2.7. На каждом этаже школы дежурят учителя (согласно утверждённому графику на одно полугодие).

2.8. На каждый день пятидневной рабочей недели из членов администрации назначается дежурный администратор.

2.9. График дежурства на полугодие составляет заместитель директора по воспитательной работе (после необходимых консультаций) и представляет его на утверждение директору школы. После утверждения график вывешивается на информационном стенде и заносится на сайт школы.

3. Обязанности участников дежурства

3.1. Дежурный администратор:

- перед началом дежурства проверяет наличие и внешний вид обучающихся дежурного класса, в случае необходимости инструктирует их;
- до звонка на 1-ый урок контролирует вход в школу;
- после первого звонка на 1-ый урок, по договорённости с дежурным учителем, контролирует опаздывающих обучающихся;
- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества;
- в случае отсутствия участников дежурства, решает вопрос о замене либо берёт функции отсутствующих на себя;
- во время перемен контролирует организацию дежурства;
- решает вопросы замещения уроков, корректирует расписание;
- следит за выполнением «Правил трудового внутреннего распорядка»;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий. При возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) дежурный администратор связывается с соответствующими службами по устранению аварий;
- принимает дежурство учителей, классов в конце смены;
- во время дежурства ведёт приём родителей;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся дежурный администратор даёт распоряжение охраннику школы об открытии всех запасных выходов, подаёт при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, даёт распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации директору школы (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в школе и руководит ходом эвакуации;
- по окончании дежурства заполняет Лист подведения итогов дежурства и размещает его на информационном стенде.

3.2. Дежурный учитель по этажу:

- дежурит в течение дня на переменах на закреплённом участке в соответствии с графиком, составленным заместителем по воспитательной работе;
- находится на участке после звонка на урок до тех пор, пока все обучающиеся не зайдут в учебные кабинеты;
- после звонка контролирует выключение света в рекреациях, коридорах, туалетах своего участка;
- контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка и бережного отношения к имуществу школы;
- в случае необходимости оказывает помощь обучающимся дежурного класса в устранении нарушений дисциплины;
- обеспечивает дисциплину и порядок на участке, отвечает за обеспечение безопасности обучающихся;
- в случае невозможности разрешить конфликтную ситуацию сообщает дежурному администратору о ней;
- контролирует санитарное состояние закреплённого за ним участка;
- в случае невозможности выйти на дежурство (уважительная причина) заранее ставит в известность дежурного администратора.

3.3. Дежурный учитель (классный руководитель):

- перед началом дежурства (до 08.00) распределяет обучающихся дежурного класса по участкам (постам);
- контролирует наличие и переобувание сменной обуви обучающимися школы, принимает совместно с дежурным администратором меры по отношению к обучающимся, нарушившим Положение о внутреннем распорядке;
- после первого звонка на 1-ый урок, по договорённости с дежурным администратором, контролирует опаздывающих обучающихся;
- в течение дня контролирует ход дежурства обучающимися своего класса;
- обращает особое внимание на порядок, дисциплину и ход дежурства в столовой;
- отвечает за дисциплину и порядок в школе во время дежурства своего класса;
- о любой хозяйственной неполадке, всех серьёзных нарушениях и происшествиях докладывает членам администрации;
- об итогах дежурства докладывает дежурному администратору.

3.4. Обучающиеся дежурного класса:

- своим внешним видом и поведением показывают пример другим обучающимся;
- перед началом занятий проверяют наличие сменной обуви у входящих в школу учеников;
- в начале перемены, если ещё темно, зажигают свет на своём участке;
- во время перемен находятся на своём участке и не допускают нарушения обучающимися норм поведения; в особенности - беготни (во избежание травм);
- во время дежурства добиваются от каждого обучающегося бережного отношения к имуществу школы;
- имеют право делать замечания нарушителям Правил внутреннего распорядка;
- в случае необходимости обращаются за помощью к дежурному учителю на этаже или к своему классному руководителю;

- сообщают о нарушениях дежурному учителю на этаже или своему классному руководителю;
- отвечают за санитарное состояние на своём участке.

4. Особенности дежурства по столовой

4.1. Посещение столовой обучающихся осуществляется по графику.

4.2. Соблюдение графика контролируют дежурный класс, дежурные учителя и дежурный администратор.

4.3. Во время перемен в столовой постоянно находится дежурящий по столовой учитель.

4.4. Дежурные по столовой:

- обеспечивают выполнения графика посещения столовой; следят за общим порядком в столовой, в очередях в буфет и к окну раздачи;
- учат обучающихся культуре поведения в столовой, добиваются, чтобы они убрали за собой посуду, не бегали и шумели, задвигали за собой стулья и т.д.;
- в случае возникновения ЧС содействовать организованной эвакуации находящихся там обучающихся.

5. Особенности дежурства по классу

5.1. В каждом классе классный руководитель совместно с обучающимися составляет расписание дежурства по классу.

5.2. Дежурные по классу:

- поддерживают чистоту и порядок в учебном кабинете перед началом урока и по его окончании, обеспечивают готовность кабинета к уроку;
- в начале урока сообщают учителю фамилии отсутствующих на уроке обучающихся.

6. Заключительные положения

6.1. Все обучающиеся обязаны выполнять указания и замечания дежурных, касающихся чистоты, порядка и соблюдения норм поведения.

6.2. Лучший по организации и проведению дежурства класс может быть поощрён в конце учебного года.

6.3. Работа классного руководителя по организации дежурства учитывается при общей оценке работы учителя в качестве классного руководителя.

6.4. За нарушение “Положения о дежурстве”, инструкций работник может быть привлечен к административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с “Коллективным договором”, а обучающиеся – к дисциплинарной ответственности.