

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу №245
имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

«Принято»

Педагогическим Советом
ГБОУ СОШ №245
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 9 от 27.02.2019

С учетом мнения Совета родителей

С учетом мнения Совета обучающихся

«Утверждено»

Приказом по ГБОУ СОШ №245
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
№ 25/2 от 01.03.2019

Директор

М.Н.Матвеева



«Согласовано»

Председатель профкома

И.П. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В ШКОЛЕ

Дежурство в школе № 245 осуществляется в целях организации и обеспечения качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

Непосредственно дежурство в школе № 245 осуществляют:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- дежурный учитель;
- учащиеся дежурного класса.

I. Дежурный администратор:

1. Назначается из числа заместителей директора и педагогических работников школы; подчиняется непосредственно директору школы; дежурит по графику, утвержденному директором школы, с 8.30 час. до 18.00 час;

2. Выполняет следующие обязанности:

- организует и координирует деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;
- руководит дежурством дежурного классного руководителя;
- контролирует организацию дежурства учащихся в столовой;
- отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
- не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно- воспитательного процесса школы;
- консультирует работников школы, учащихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;

- обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы, правил распорядка, поведения и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;
- своевременно информирует директора школы и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;
- сделать устное замечание или записать замечание о нарушении в дневник;
- представлять работников и учащихся школы к поощрению.

II. Дежурный классный руководитель:

1. Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы по предоставлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.30 час. до окончания последнего урока дежурного класса.

2. Выполняет следующие обязанности: планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса; координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;

не допускает нарушений учениками, Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда; в конце дня принимает посты у дежурных класса, сдает школу дежурному администратору;

своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, о всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;

3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- сделать устное замечание или записать замечание о нарушении в дневник;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- представлять учащихся школы к поощрению.

III. Учащиеся дежурного класса:

1. Подчиняются непосредственно классному руководителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 8.30 час. до окончания последнего урока дежурного класса. В случае отсутствия класса либо болезни классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе;

2. Выполняют следующие обязанности:

- осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы; немедленно докладывают классному руководителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
- сдают дежурство классному руководителю, получают оценку за качество дежурства;
- на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки;

3. Имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда; обращаться за

помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору

Дежурный учитель на этаже:

Общая организация дежурства:

1. Дежурят учителя на вверенном этаже по графику.
2. График дежурства составляет заместитель директора по воспитательной работе, утверждает директор школы.

Обязанности дежурных учителей:

1. Дежурный учитель должен спланировать свой рабочий день так на время дежурства, чтобы все перемены находились на месте дежурства.
3. Дежурный учитель должен воспитывать сознательную дисциплину у учащихся, следить за санитарным состоянием вверенного этажа.
4. Дежурный учитель обязан передать дежурство дежурному администратору.

Права дежурных учителей:

1. Дежурный учитель имеет право делать замечания учащимся, классным руководителям при нарушении правил внутреннего распорядка.
2. Дежурный учитель имеет право записать замечания о нарушении в дневник учащегося.
3. Дежурный учитель имеет право присутствовать при отчёте дежурного класса для оценки дежурства по школе

IV. Меры поощрения и взыскания для участников дежурства.

1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:
объявлена благодарность приказом директора по учреждению;
2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:
 - объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным учащимся;
 - размещение информации о добросовестных дежурных на школьном сайте.
3. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса. За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:
 - указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
 - объявить замечание;объявить выговор приказом директора.
4. Дежурный класс. За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание

/