

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 385
Красносельского района Санкт-Петербурга

ГБОУ СОШ № 385
Санкт-Петербурга

Подписано электронной подписью
01.09.2023 18:58
директор

Архипова Татьяна Владимировна
7807033215-8-1708444751-20240220-50-2-1859-11

УЧТЕНО

мнение совета родителей
ГБОУ СОШ № 385
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 28.08.2023

ПРИНЯТО

решением Педагогического
совета
ГБОУ СОШ № 385
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 29.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 01.09.2023 № 326-ОД
Директор ГБОУ СОШ № 385
Красносельского района
Санкт-Петербурга
_____ Т.В. Архипова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства по школе

Санкт-Петербург
2023

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в ГБОУ СОШ № 385 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 04.08.2023 с изм. и доп., вступившими в силу с 01.09.2023), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом школы.

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство по школе организуется с целью создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля, а также в качестве дополнительной меры по повышению уровня антитеррористической защищённости.

1.5. Цель разработки данного Положения – чёткая координация деятельности ученического коллектива по поддержанию дисциплины и порядка, соблюдению санитарно-гигиенических норм в школе.

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

1.7. К дежурству по школе привлекаются учащиеся 7-11-х классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации. Учащиеся 7 и 8-х классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия.

1.8. Дежурство по школе осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников учреждения и графиком дежурства, утверждённым директором школы.

1.9. График дежурства составляется заместителем директора по безопасности: на первое полугодие в первую неделю сентября и на второе полугодие в первую неделю января. При необходимости в график дежурства могут быть внесены изменения.

1.10. Дежурство осуществляется в течение одной недели (понедельник – пятница).

II. Обязанности и права дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора и выполняет свои обязанности в соответствии с утвержденным графиком.

2.2. Свою деятельность дежурный администратор осуществляет во взаимодействии с заместителем директора по безопасности.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются классный руководитель дежурного класса и дежурные учителя.

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах дежурного классного руководителя, дежурного учителя, в случае отсутствия кого-либо доводит информацию до сведения заместителя директора по безопасности для осуществления замены.

- 2.5.3. Проверяет наличие отличительных знаков у дежурных.
- 2.5.4. Контролирует организацию дежурства по школе дежурного классного руководителя, дежурного учителя.
- 2.5.5. Осуществляет контроль за организацией питания учащихся в школьной столовой, работу сотрудников охранной организации, фиксирует сведения об опоздавших учащихся.
- 2.5.6. Осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 2.5.7. По окончании дежурства докладывает директору школы о всех выявленных недостатках.
- 2.5.8. В случае возникновения чрезвычайной ситуации действует в соответствии с указаниями директора школы, заместителя директора по безопасности.
- 2.6. Дежурный администратор имеет право:
- 2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.
- 2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).
- 2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.
- 2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения учреждения.
- 2.6.5. В тактичной и вежливой форме сделать замечание любому ученику и потребовать выполнения положений Устава школы и правил поведения учащихся.
- 2.7. Ответственность дежурного администратора:
- 2.7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

III. Обязанности и права дежурного учителя

- 3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов учреждения в целях поддержания дисциплины и порядка, соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе во время перерывов между учебными занятиями, и выполняет свои обязанности в соответствии с утверждённым графиком.
- 3.2. Дежурный учитель по организационным вопросам подчиняется дежурному администратору.
- 3.3. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом школы, локальными нормативными актами учреждения, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.
- 3.4. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока.

3.5. Дежурный учитель обязан:

3.5.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.5.2. Осуществлять контроль за деятельностью дежурных учеников на постах и оказывать им при необходимости помощь.

3.6.3. Осуществлять контроль за соблюдением правил поведения обучающимися, их внешнего видом, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.6.4. О выявленных фактах нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся, небрежного отношения к школьному имуществу, пропажи личных вещей докладывать дежурному администратору.

3.6.5. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями учреждения.

3.6.6. При возникновении чрезвычайной ситуации немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации учреждения, действовать в соответствии с указаниями директора школы, заместителя директора по безопасности, дежурного администратора.

3.7. Дежурный учитель имеет право:

3.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

3.7.2. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.7.3. В тактичной и вежливой форме сделать замечание любому ученику и потребовать выполнения положений Устава школы и правил поведения учащихся.

3.8. Ответственность дежурного учителя:

3.8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.8.2. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

IV. Обязанности и права дежурного классного руководителя

4.1. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору, осуществляет дежурство в соответствии с утвержденным графиком дежурства классов, приступает к исполнению обязанностей за 30 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после окончания последнего учебного занятия.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

4.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

4.2.2. Обеспечить учащихся знаками отличия (повязками или бейджами).

4.2.3. Провести инструктаж обучающихся об их правах и обязанностях, в ходе которого определяет основные задачи, даёт рекомендации по их реализации.

4.2.4. Контролирует качество дежурства в течение учебного дня.

4.2.5. Контролировать соблюдение порядка и дисциплины учащимися во время перемен, принимать меры по устранению выявленных недостатков.

4.2.6. Совместно с дежурным администратором осуществлять периодический обход территории школы.

4.2.7. Все выявленные замечания фиксировать в журнале дежурства по школе. 4.2.8. В общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями учреждения проявлять корректность и доброжелательность.

4.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

4.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

4.3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

4.4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.4.2. Дежурному классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

V. Обязанности и права дежурного класса

5.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 9 – 11 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором в соответствии с утвержденным графиком дежурства. Учащиеся 8-х классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Учащиеся выпускных 9-х и 11-х классов со второго полугодия освобождаются от дежурства.

5.2. Классный руководитель распределяет учащихся по постам в соответствии с планом, являющимся неотъемлемой частью графика дежурства, утверждённого директором школы.

5.3. Учащиеся дежурного класса прибывают в школу за 30 минут до начала занятий и после инструктажа классного руководителя заступают на посты.

5.4. Учащиеся дежурного класса находятся на своих постах на всех переменах, осуществляют контроль за соблюдением порядка и дисциплины учащимися во время перемен, сохранностью имущества школы.

5.5. Обо всех выявленных нарушениях докладывают классному руководителю либо дежурному администратору, заместителю директора по безопасности.

5.6. Учащиеся дежурного класса обязаны иметь опрятный внешний вид и знаки отличия (повязки или бейджи).

5.7. Дежурные на первом этаже контролируют внешний вид учащихся, следят за тем, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, сообщают классному руководителю, дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви.

5.8. Дежурные в столовой обеспечивают организованный вход (выход) учащихся в столовую в соответствии с утвержденным графиком питания классов, оказывают

содействие в поддержании порядка и соблюдении норм этики в столовой (не бегать, не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду), не допускают выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

5.9. 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 своему классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику учреждения.

5.10. При проведении в школе мероприятий массового характера дежурный класс оказывает помощь администрации в сопровождении гостей до места проведения мероприятия (актовый зал, кабинет, спортивный зал и т.д.), проведении регистрации участников мероприятия.

5.11. Обязанности учащихся дежурного класса:

5.11.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременно информировать дежурного классного руководителя о выявленных нарушениях.

5.11.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства.

5.11.3. Останавливать детей, бегающих по коридорам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

5.11.4. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для разрешения споров, не употребляли непристойные выражения.

5.11.5. Обо всех нарушениях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю либо дежурному учителю.

5.12. Дежурные ученики имеют право:

5.12.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание любому обучающемуся и потребовать выполнения положений Устава школы и правил поведения учащихся.

5.12.2. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5.12.3. Вносить свои предложения по организации дежурства.

VI. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение действуют на всей территории учреждения и распространяются на все мероприятия с участием обучающихся Учреждения. 6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном в п. 6.2. настоящего Положения.