

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 437-34-60, 437-34-22, 437-25-35

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУШИОР
Протокол от 30.08.2017г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУШИОР

В.И. Умеренков

01.09.2017г.

Приказ от 01.09.2017г. № 24/11

ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО КЛАССА И ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.2. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления, особым видом внеурочной деятельности учащихся в системе воспитательной работы образовательного учреждения.

1.3. Целью дежурства по школе являются:

- обеспечение безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся,
- сохранения порядка и дисциплины,
- привлечение школьников к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса,
- соблюдение всеми учащимися школы установленного режима работы школы, чистоты и порядка.
- развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

2. Организация дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:-

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурство учителей в коридорах согласно графику дежурства учителей;
- дежурство по школе осуществляется классными коллективами 8-11 классов под руководством классного руководителя по утвержденному графику в течение недели. Указания и требования дежурного класса обязательны для всех учащихся школы.

2.2. Ответственность за организацию дежурства по школе возлагается на заместителя директора по УВР. График дежурства составляется зам. директора по УВР школы в начале учебного года, утверждается директором и доводится до сведения всех сотрудников школы и классов.

2.3 Контроль за осуществлением дежурства классов осуществляет дежурный администратор из числа администрации школы согласно графику дежурства администрации

2.4. Ответственность за дежурство класса возлагается на классного руководителя.

3. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурного администратора по школе.

3.1.1. Начало дежурства 08.00. - 18.00.

3.1.2. Перед началом учебных занятий:

а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;

д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;

е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3.1.3. Во время учебного процесса:

а) контролировать исправность подачи звонков на уроки и на перемены;

б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;

в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно -гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;

г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

д) контролировать дежурство учителей на постах;

е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися -Правил поведения учащихся;

ж) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

3.1.4. После 1-го урока (по необходимости в связи с эпидемией гриппа и др.) дежурный администратор собирает сведения об отсутствующих учащихся и делает запись в специальном журнале.

3.1.5. После окончания занятий:

а) контролировать вывод учителями детей в гардероб.

б) контролировать прохождение УВП во второй половине дня

в) Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании.

3.1.6. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

3.1.7. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, учащихся в период с 8.00 до 18.00

3.1.8. Окончание дежурства в 18.00.

3.2. Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

3.2.1. Начало дежурства в 8.00

3.2.2. Проверить наличие у учащихся сменной обуви

3.2.3. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.

3.2.4. Организовать дежурство учащихся по постам

3.2.5. Не допускать опоздания, учащихся на уроки.

3.2.6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц

3.2.7. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.

- 3.2.8. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
- 3.2.9. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен
- 3.2.10. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
- 3.2.11. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
- 3.2.12. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения
- 3.2.13. Окончание дежурства в 14.30
- 3.2.14. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
- 3.2.15. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, учащихся в период с 8.00 до 14.30
- 3.3. Обязанности дежурного класса
- 3.3.1. Дежурный класс под руководством классного руководителя осуществляет контроль за выполнением учащимися режима работы школы, за чистотой и порядком в школе с 8.00 до 14.30 в течение недели.
- 3.3.2. Классный руководитель инструктирует учащихся по правилам дежурства, намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению, определяет ответственных за тот или иной пост.
- 3.3.3. Схема расстановки и обязанности дежурных:
- 1 ПОСТ: Вход в школу. Дежурные проверяют наличие сменной обуви, холл 1 этажа, дежурные следят за порядком до начала уроков и во время организованного выхода из школы. Предупреждают и ликвидируют скопление учащихся в вестибюле первого этажа.
- 2 ПОСТ: Столовая, дежурные обеспечивают порядок во время завтрака и обеда учащиеся, не допускают выноса учащимися продуктов питания из столовой.
- 3 ПОСТ: Коридоры 2 этажа, лестничные марши. Дежурные обеспечивают порядок во время перемен. Останавливают бегающих детей.
- Следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.
- 3.3.4. Во время дежурства учащиеся дежурного класса обязаны:
- 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;
 - немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
 - дежурные учащиеся должны демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям школы), тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев школы.
 - сдать дежурство дежурному учителю, получить оценку за качество дежурства.
- 3.3.5. В случае нанесения школе материального ущерба восстановление осуществляется за счёт нарушителя.

4. Дежурство на мероприятиях

4.1. При проведении массовых мероприятий в актовом зале, спортивном зале, на территории школы дежурство обеспечивает класс, который дежурит по школе.

4.2. Учащиеся дежурного класса:

* заступают на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;

- * помогают и непосредственно сами участвуют в обеспечении порядка;
- * находятся на постах:
- * у входа в вестибюль –проверяют наличие чистой обуви;
- * у входа в актовый или спортивный залы–не пропускают в него лиц в верхней одежде;
- * в актовом или спортивном зале, и в школе в целом –следят за чистотой и порядком;
- * после окончания мероприятия наводят порядок в школе и сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

5. Права дежурных по школе

Дежурный имеет право:

- 5.1. Сделать замечание нарушителям дисциплины.
- 5.2. Предъявить в адекватной форме необходимые требования любому ученику и классу по выполнению режима работы школы, соблюдению чистоты в коридорах, требовать выполнения правил поведения учащихся
- 5.3. Добиваться в корректной форме выполнения своих указаний.
- 5.4. В случае невыполнения учащимися требований, дежурные обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. В случае необходимости классный руководитель информирует дежурного администратора. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть рассмотрен на Совете профилактики.
- 5.5. По окончании дежурства на докладе у дежурного администратора вносить свои предложения по улучшению распорядка в школе.

6. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

- 6.1. Ответственность за организацию и координацию действий дежурных классов возлагается на заместителя директора по безопасности и воспитательной работе
- 6.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.
- 6.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:
 - сообщение в дневнике родителям;
 - назначение дежурства на дополнительный срок;
 - приказ директора школы (по учащимся и учителям);

7. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по школе

- 7.1. За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по УВР возможны следующие меры поощрения:
 - благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
 - приказ директора школы с благодарностью (с занесением в личное дело),

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

- 8.1.Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.