

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
МОСКВЫ «Школа № 507»

115446, г. Москва
ул. Садовники, д. 12
тел.: 8 (499) 612-63-70

e-mail: 507@edu.mos.ru
<http://lyc507u.mskobr.ru>
ИНН/КПП: 7724848380/772401001
ОГРН: 1127746768820

«Согласовано»

Педагогическим советом

Протокол №1 от 30.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О дежурстве в ГБОУ Школа № 507

И. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.
3. В дежурстве по школе принимают участие все учащиеся 7 – 11 классы.
4. Дежурство осуществляется по графику в течение одной недели.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства.

2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по пятницу; сдает дежурство классному руководителю следующего дежурного класса в пятницу на линейке.
3. Дежурные по школе назначаются классным руководителем из числа дежурного класса.

II. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.45ч.

2. Перед началом учебных занятий:

- 2.1. произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- 2.2. проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- 2.3. при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- 2.4. произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
- 2.5. проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
- 2.6. проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3. Во время учебного процесса:

- 3.1. контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- 3.2. не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- 3.3. следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, 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;
- 3.4. не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 3.5. контролировать дежурство учителей на постах;
- 3.6. контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения обучающихся;
- 3.7. отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине.

4. После окончания занятий:

- 4.1. проверить наличие ключей и своевременную их сдачу;

- 4.2. контролировать вывод учителями учащихся 1-7 классов в гардероб.
5. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.45 до 18.00
6. Окончание дежурства в 18.00.

Обязанности дежурного учителя

1. Дежурный учитель приходит на дежурство не позднее 8.15ч, проводит осмотр места дежурства (двери, окна, кабинет), и заканчивает дежурство в 15.30 ч. сообщив администратору о порядке на своем этаже.
2. В начале дежурства учитель обходит этаж, на котором дежурит, и выявляет повреждения, нарушения обеспечения жизнедеятельности зданий школы, учебного процесса.
3. Дежурный учитель несет полную ответственность (на своем этаже) за все, что происходит во время его дежурства. Самостоятельно принимает необходимые меры, в случае необходимости обращается к дежурному администратору.
4. Обеспечивает порядок на своем этаже, следит за сохранностью школьного имущества. Если был причинен ущерб школьному имуществу, школе (стены, двери, окна и т.д.) то дежурный учитель должен установить причину, найти виновного, доложить дежурному администратору.
5. При возникновении серьезных конфликтных ситуаций (нарушение Единых требований к учащимся, Правил внутреннего распорядка, отсутствие учителя в классе, травмы и др.) дежурный учитель немедленно ставит в известность дежурного администратора, а последний - директора.
6. Дежурный учитель планирует и продумывает свои уроки так, чтобы в полной мере выполнять в этот день обязанности дежурного.
7. Обращает внимание на внешний вид учащихся, в случае необходимости делает замечания и требует устранения нарушений формы одежды;
8. Следит за поведением учащихся на перемене:
 - не разрешает бегать по коридорам и лестницам;
 - не разрешает играть в шумные и опасные для жизни и здоровья игры;
 - не допускает конфликтных ситуаций между учащимися;
 - не допускает нахождения в школе посторонних лиц;
 - следит за организацией проветривания классов (окна открываются только в присутствии учителя)

- не допускает курения учащихся в туалетных комнатах.

Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. Начало дежурства в 07.50.
2. Перед началом занятий при входе учащихся в школу проверить внешний вид и чистоту обуви.
3. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
4. Организовать дежурство учащихся по постам.
5. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
7. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
8. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании.
10. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
11. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее, результат доложить дежурному администратору.
12. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
13. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
14. Окончание дежурства в 15.30.
15. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
16. Оказывает помощь дежурному учителю и администратору в расследовании инцидентов между учащимися, случаев получения травм.

Обязанности дежурного класса

В пятницу, накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах.

Во время дежурства, обучающиеся дежурного класса и дежурный учитель носят «бейдж дежурного».

Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

Несет ответственность вместе с дежурным администратором за сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся.

Дежурные учащиеся находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая дисциплину, порядок и чистоту на закрепленном участке. О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю (классному руководителю), дежурному учителю по этажу, дежурному администратору.