

**Правительство Санкт-Петербурга**  
**Комитет по образованию**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа №266**  
**с углубленным изучением иностранных языков**  
**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**Принято**

Педагогическим советом

Протокол № 1

от «31» 08 2020 г.

**Принято с учетом мнения**

**Профсоюзной организации**

Председатель ПК

Чернышев В. И./

**Мнение**

**Совета обучающихся учтено**

Протокол № 1

от «27» августа 2020 г.

**Мнение**

**Совета родителей учтено**

Протокол № 1

от «28» августа 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о дежурстве по школе.

#### 1. Нормативное обоснование и цели дежурства:

- 1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ, Уставом ОУ.
- 1.2 Настоящее положение разработано с целью:
  - обеспечения выполнения установленного распорядка дня и проведения запланированных мероприятий;
  - контроля выполнения мер безопасности, Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
  - своевременного оповещения персонала и учащихся школы при возникновении чрезвычайных и конфликтных ситуаций;
  - поддержания внутреннего порядка и чистоты в помещениях школы;
  - контроля допуска в школу персонала, учащихся и посторонних лиц;
  - развития навыков ученического самоконтроля.

#### 2. Состав дежурства

- 2.1 Дежурный администратор;
- 2.2 Дежурный классный руководитель;
- 2.3 Дежурный класс;

- 2.4 Дежурные учителя на этажах;
- 2.5 Дежурные по классу;
- 2.6 Дежурные по столовой.

### **3. Общие положения**

- 3.1 Дежурство по школе возглавляет дежурный администратор. Ему подчинен весь состав дежурства школы;
- 3.2 График дежурства по школе составляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, утверждает директор школы.
- 3.3 По школе дежурят 6-11 классы под руководством классного руководителя в порядке, установленном графиком;
- 3.4 Класс дежурит по школе один раз в неделю в порядке очередности, установленной графиком дежурства;
- 3.5 При отсутствии класса в школе (посещение поликлиники, экскурсии и т.д.) происходит замена дежурства по графику. Замена осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- 3.6 Все дежурные осуществляют дежурство согласно данному положению;

### **4. Организация дежурства**

#### **Дежурный администратор:**

- 4.1 Дежурный администратор назначается из числа администрации ОУ и дежурит согласно утвержденному директором графику.
- 4.2 Время дежурства дежурного администратора с 8.30 до 18.00
- 4.3 **Обязанности дежурного администратора:**
  - организовывать и координировать деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
  - в случае необходимости осуществлять вызов аварийных и специальных служб;
  - руководить дежурством дежурного классного руководителя;
  - перед началом занятий отслеживать опоздания учащихся и информировать о них классных руководителей;
  - во время перемены проверять дежурство класса и учителей на этажах;
  - консультировать работников школы, учащихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
  - своевременно информировать директора обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства;
  - принимать дежурство классного руководителя и класса в конце учебного дня.
- 4.4 **Права дежурного администратора:**
  - 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.;
  - в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
  - представлять руководителю ОУ информацию об обучающихся, совершивших проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс для привлечения их к дисциплинарной ответственности;

- представлять руководителю ОУ информацию о сотрудниках, нарушивших Правила внутреннего распорядка и пункты настоящего Положения для привлечения их к дисциплинарной ответственности.

#### **Дежурный учитель на этаже:**

- 4.5 Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения согласно графику, утверждённому директором школы.
- 4.6 Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору по школе.
- 4.7 Основным направлением деятельности дежурного учителя является контроль над соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся.
- 4.8 **Обязанности дежурного учителя:**
- дежурный учитель должен спланировать свой рабочий день так, чтобы все перемены находиться на месте дежурства в соответствии с графиком, утвержденным директором;
  - принимать участие в организации деятельности учащихся во время перемен, деятельности сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
  - контролировать дисциплину, и соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
  - следить за санитарным состоянием вверенного участка дежурства;
  - обо всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно информировать дежурного администратора.
- 4.9 **Права дежурного учителя:**
- представлять руководителю ОУ информацию об обучающихся, совершивших проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс для привлечения их к дисциплинарной ответственности;
  - отдавать обязательные распоряжения учащимся во время своего дежурства;
  - записывать замечания о нарушении в дневник учащегося;
  - обращаться за помощью к администрации школы;
  - вносить свои предложения по организации дежурства, акцентируя внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

#### **Дежурный классный руководитель:**

- 4.10 Дежурный классный руководитель подчиняется дежурному администратору по школе.
- 4.11 Дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы, с 8.20 до 15.00 ч.
- 4.12 **Обязанности дежурного классного руководителя:**
- в **8.20** собирать дежурный класс на линейку, назначать ответственного дежурного и распределять дежурных по постам;
  - следить за внешним видом учащихся дежурного класса;
  - контролировать наличие бейджа у дежурных;
  - проверять выполнение обязанностей учениками дежурного класса;
  - перед началом уроков с 8.30 находиться вместе с назначенными дежурными в фойе школы у вахты, контролировать внешний вид учащихся и наличие сменной обуви. В случае нарушения обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся, делать соответствующие записи в дневнике;

- во время второй перемены находиться в столовой и впускать только обучающихся начальной школы. Обучающихся основной и средней школы впускать только после того, как обучающиеся начальной школы закончат завтрак;
- находиться в школе. Отлучаясь по служебным делам сообщать об этом администрации школы;
- контролировать выполнение учащимися дежурного класса своих обязанностей;
- в конце учебного дня проверять убранные посты и вынесенные бачки;
- оказывать помощь администрации школы в обеспечении порядка;
- докладывать администрации школы обо всех происшествиях произошедших в школе во время дежурства;

#### 4. 13 **Права дежурного классного руководителя:**

- представлять руководителю ОУ информацию об обучающихся, совершивших проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс для привлечения их к дисциплинарной ответственности;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время своего дежурства;
- записывать замечания о нарушении в дневник учащегося;
- обращаться за помощью к администрации школы;
- вносить свои предложения по организации дежурства, акцентируя внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

#### 4. 14 **Ответственность дежурных администратора, учителя и классного руководителя ненадлежащим образом исполняющих свои должностные обязанности в период дежурства:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса, привлекаются к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **Дежурный класс:**

4. 15 Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю, дежурят по графику, утвержденному директором с 8.20 до 15.00.

#### 4. 16 **Обязанности учащихся дежурного класса:**

- являться на общую организационную линейку к 8.20;

- носить бейджи с надписью «Дежурный»;
- осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем
  - ✓ Ответственный дежурный - 1 чел.
  - ✓ Первый этаж школы перед началом уроков - 2 чел. (дежурные в столовой)
  - ✓ Столовая - 2 чел.
  - ✓ Рекреация у каб.21
  - ✓ Коридор 2 этажа
  - ✓ Рекреация у каб. 29
  - ✓ Рекреация у каб.31
  - ✓ Коридор 3 этажа
  - ✓ Рекреация у каб.39
  - ✓ Главная лестница между 1-2 этажами
  - ✓ Главная лестница между 2-3 этажами
  - ✓ Главная лестница между 3-4 этажами
  - ✓ Черная лестница между 2-3 этажами
  - ✓ Черная лестница между 3-4 этажами
- находиться на своих постах с момента окончания организационной линейки, во время перемен и до момента сдачи своего поста ответственному дежурному по классу;
- утром выносить бачки с 4-го этажа;
- вместе с дежурным классным руководителем на 1 этаже школы встречать приходящих учащихся с 8.30. до 9.00, нести ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь;
- дежурные по столовой должны помогать персоналу столовой, следить за порядком в столовой, протирать столы в конце перемен;
- дежурные по этажам должны поддерживать порядок в школе, выполнять разовые поручения классного руководителя или дежурного администратора, сообщать о нарушениях классному руководителю и дежурному администратору, отвечать за санитарное состояние, дисциплину и эстетичный вид своего объекта. Осуществлять контроль за сохранностью школьного имущества и информируют о его порче;
- в конце учебного дня производить уборку своих объектов и сдавать их ответственному дежурному. Осуществлять вынос мусора на всех этажах, у столовой и в гардеробе. Ответственный дежурный сдает школу классному руководителю, который сообщает об итогах дежурства дежурному администратору.

#### 4. 17 Права учащихся дежурного класса:

- в тактичной и вежливой форме делать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- требовать выполнение его замечания нарушителем;
- обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору;
- выпускать информационный бюллетень;
- организовывать игры с младшими учащимися во время перемен;
- вносить предложения по организации дежурства.

#### 4. 18 Ответственность учащихся дежурного класса:

- в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, дежурный класс назначается на повторный срок дежурства