

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 506
с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга*

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 г. № 7

УЧТЕНО

мотивированное мнение

Совета родителей
ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 10.09.2024 г. № 1

УЧТЕНО мотивированное мнение

Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 02.09.2024 г. № 5

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 09.09.2024 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
по ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
от 02.09.2024 № 94/34
Директор _____ И.И. Ярошенко

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации дежурства по школе

Санкт-Петербург, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации дежурства по школе» (далее- Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и дежурного классного руководителя, дежурного по классу и устанавливает порядок организации дежурства по Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 506 с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с действующими изменениями и дополнениями);
- Законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-РФ (с действующими изменениями и дополнениями);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о Правилах внутреннего распорядка обучающихся;
- Уставом и локальными актами ОУ.

1.3. Дежурство по школе организуется в целях предотвращения возможных правонарушений, поддержания дисциплины, обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников ОУ и предупреждения травматизма.

1.4. Задачи дежурства:

- организация контроля за сохранностью школьного имущества;
- организация контроля за соблюдением всеми участниками образовательной деятельности дисциплины, порядка, санитарно-гигиенического режима в ОУ;
- развитие ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся ответственности за сохранность школьного имущества;
- формирование навыка соблюдения правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- формирование у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены;
- содействие выполнения обучающимися «Правил внутреннего распорядка обучающихся»;
- развитие культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

1.5. Под понятием «сотрудники ОУ» в настоящем Положении понимаются: административные работники: директор и заместители директора; педагог-психолог, социальный педагог, учитель-предметник, классный руководитель, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог дополнительного образования, библиотекарь, технический персонал.

2. Порядок организации дежурства

2.1. Дежурство по ОУ осуществляется обучающимися 7 —11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором в

соответствии с утвержденным директором ОУ графиками дежурства. Классный руководитель дежурного класса является дежурным классным руководителем.

2.2. Графики дежурств педагогов ОУ и дежурных классов составляются заместителем директора по воспитательной работе на каждую четверть и утверждаются приказом директора ОУ.

2.3. В случае невозможности выполнять свои обязанности, дежурный учитель, дежурный администратор и дежурный классный руководитель должны заблаговременно поставить об этом в известность заместителя директора по воспитательной работе с целью своевременной замены.

2.3.1. В случае невозможности осуществления функций дежурного классного руководителя, вместо него назначается дублёр (основание – Приказ о назначении классных руководителей и их дублеров на текущий учебный год).

2.4. При отсутствии класса в школе (посещение поликлиники, экскурсии и т.д.) происходит замена дежурного класса. Замена осуществляется заблаговременно заместителем директора по воспитательной работе.

2.5. Все дежурные осуществляют дежурство согласно данному Положению.

2.6. Руководство по организации дежурства по школе осуществляет дежурный администратор (согласно утвержденному графику), который подчиняется непосредственно директору ОУ;

2.7. Время дежурства:

2.7.1. дежурный администратор — с 08.30 до 18.00;

2.7.2. дежурный учитель на этаже – согласно утвержденному графику дежурств;

2.7.3. учащиеся дежурного класса и дежурный классный руководитель - с 8.40 до окончания уроков своего класса по расписанию; после окончания дежурства учащимся необходимо сдать посты дежурному классному руководителю;

2.7.4. дежурные по классу - с 08.55 и до окончания уроков своего класса по расписанию.

2.8. Дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурный учитель по этажу должны иметь отличительный знак (бейдж с соответствующей надписью).

2.9. Каждый из этажей школы, а также лестничные пролёты (марши), делятся на участки – посты, которые становятся зоной ответственности одного-двух обучающихся дежурного класса (Приложение 1).

2.10. Количество постов и количество дежурных обучающихся на постах может быть изменено в связи с производственной необходимостью;

2.11. На каждом этаже школы дежурят учителя (согласно утверждённому графику на каждую четверть).

2.12. На каждый день пятидневной рабочей недели из членов администрации назначается дежурный администратор.

3. Обязанности и права участников дежурства

3.1. Обязанности дежурного администратора:

- произвести перед началом дежурства внутренний осмотр здания, учебных кабинетов и дверей;
- с 08.30 до 09.30 осуществлять контроль за входом обучающихся в школу и наличием у них школьных карт для прохода через контрольно-пропускной пункт, оснащенный турникетами и расположенный рядом со стационарным постом охраны;
- фиксировать опоздавших обучающихся (фамилия, имя и класс) в специальном журнале опозданий; туда же записывать обучающихся, у которых отсутствует школьная карта;

- проинформировать классного руководителя и родителей (законных представителей) о нарушении обучающимся Правил внутреннего распорядка в части опозданий и отсутствия школьной карты путем внесения соответствующей записи в дневник обучающегося;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать во время перемен дежурство дежурного класса, дежурного классного руководителя и дежурных учителей на этажах; при необходимости организовывать работу дежурных учителей и обеспечивать дежурство по школе;
- руководить дежурством дежурного учителя и дежурного классного руководителя; на переменных совместно с дежурным классным руководителем, дежурным учителем по этажу проверять состояние помещений здания школы;
- организовывать и координировать деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям, в случае необходимости осуществлять вызов аварийных и специальных служб;
- консультировать работников школы, учащихся, их родителей, посетителей ОУ по вопросам организации образовательного процесса;
- отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- своевременно информировать директора ОУ обо всех происшествиях и нарушениях, произошедших во время дежурства;
- принимать дежурство классного руководителя в конце учебного дня.

3.2. Права дежурного администратора:

- принимать оперативные управленческие решения в пределах своих должностных обязанностей, касающихся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы ОУ, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.
- представлять учащихся дежурного класса и педагогов ОУ к поощрению за качественную организацию дежурства.

3.3. Дежурный учитель на этаже:

Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения согласно графику, утверждённому директором ОУ и подчиняется дежурному администратору по школе.

3.3.1. Обязанности дежурного учителя:

- дежурить на посту в соответствии с графиком дежурства, обеспечивая порядок, проверять у школьников внешний вид и наличие сменной обуви;
- контролировать соблюдение учащимися дисциплины, Правил внутреннего распорядка и правил техники безопасности во время перемен;
- следить за санитарным состоянием вверенного участка дежурства, регулировать его освещение;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- принимать участие в организации деятельности учащихся во время перемен, в случае непредвиденных ситуаций действовать согласно инструкциям и настоящему Положению;
- незамедлительно информировать в письменной форме обо всех чрезвычайных ситуациях директора ОУ или дежурного администратора, включая случаи травматизма.

3.3.2. Права дежурного учителя:

- вносить свои предложения по организации дежурства, обращая внимание на проблемы, которые требуют решения и контроля;
- делать замечания учащимся о нарушении дисциплины устно или фиксировать в дневнике учащегося;
- проводить с учащимися в случае нарушения ими Правил внутреннего распорядка разъяснительные беседы воспитательного характера в пределах своих должностных обязанностей;
- обращаться за помощью к администрации ОУ во время дежурства;
- представлять руководителю ОУ информацию об обучающихся, совершивших проступки, дезорганизующие образовательный процесс для привлечения их к дисциплинарной ответственности.

3.4. Дежурный классный руководитель

Назначается дежурить вместе со своим классом согласно графику дежурства классов, утвержденному директором ОУ на каждую четверть.

3.4.1. Обязанности дежурного классного руководителя:

- назначить ответственного дежурного из числа обучающихся класса;
- распределить накануне дежурства учащихся класса по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить учащихся знаками отличия (бейджами);
- проинструктировать перед дежурством учащихся дежурного класса об их правах и обязанностях;
- расставить дежурных учащихся в день дежурства на посты согласно Приложению 1 не позднее 08.40;
- контролировать во время перемен выполнение учащимися дежурного класса своих обязанностей согласно настоящему Положению и отвечать за качество дежурства вверенного ему класса;
- проверять на переменах совместно с дежурным администратором состояние рекреаций и мебели, дверей эвакуационных (пожарных) выходов (должны быть закрыты изнутри), не допускать сбора детей под лестницами и курения в помещениях школы;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- незамедлительно информировать в письменной форме обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса директора ОУ или дежурного администратора;
- сдать отчет в конце дня (в устной форме) об итогах дежурства по школе дежурному администратору;
- передать бейджи следующему дежурному классному руководителю.

3.4.2. Права дежурного классного руководителя:

- вносить свои предложения по организации дежурства, акцентируя (обращая) внимание на проблемах (проблемы), требующих решения и контроля;
- отдавать распоряжения учащимся дежурного класса во время своего дежурства;

- делать учащимся замечания о нарушении дисциплины устно, проводить с ними разъяснительные беседы воспитательного характера в пределах своих должностных обязанностей;
- записывать замечания о нарушении дисциплины в дневник учащегося;
- обращаться за помощью к администрации ОУ во время дежурства.
- представлять руководителю ОУ информацию об обучающихся, совершивших проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс для привлечения их к дисциплинарной ответственности;
- представлять учащихся своего класса к поощрению за качественную организацию дежурства.

3.5. Права и обязанности учащихся дежурного класса

Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю, дежурят по графику, утвержденному директором ОУ с 08.40 и до окончания уроков своего класса по расписанию.

3.5.1. Учащиеся дежурного класса обязаны:

- находиться в здании ОУ в день дежурства не позднее 08.35;
- заступить в 08.40 на свой пост, проверив санитарное состояние закрепленного участка и мебели на нем;
- носить бейдж с надписью: «Дежурный класс» обеспечивать его сохранность; сдать после окончания дежурства дежурному классному руководителю;
- находиться на своих постах во время перемен и до момента сдачи своего поста ответственному дежурному по классу.
- во время дежурства следить за порядком и чистотой на посту; Покидать пост можно только на время урока и для питания в столовой по графику ОУ.
- приступить к учебным занятиям согласно расписанию, со звонком на урок.
- принимать участие в организации деятельности учащихся 3-6 классов во время перемен;
- незамедлительно информировать дежурного учителя, дежурного классного руководителя, иного сотрудника ОУ о чрезвычайных ситуациях во время дежурства, таких как: нарушение дисциплины, порча школьного имущества или его неисправность, курение в помещениях ОУ;
- подводить по окончании дежурства вместе с классным руководителем и ответственным дежурным его итоги.

3.5.2. Дежурные в гардеробе:

- следят за тем, чтобы все учащиеся ОУ снимали верхнюю одежду, головные уборы, переодевали сменную обувь и убирали ее в мешок/пакет; оставляли одежду и уличную обувь в гардеробе на вешалке, закрепленной за конкретным классом;
- помогают учащимся начальной школы повесить верхнюю одежду и уличную обувь на вешалку (при необходимости);
- следят за порядком в гардеробе во время перемен: не допускают нахождения учащихся в гардеробе без надобности, предотвращают случаи перевешивания одежды и обуви на вешалки других классов, различные подвижные игры;

3.5.3. Дежурные на лестничных пролетах:

- следят за тем, чтобы обучающиеся передвигались по лестницам осторожно, не толкаясь, только шагом, придерживаясь правой стороны лестницы, держались за перила;

3.5.4. Дежурные на этажах и в рекреациях:

- следят соблюдением обучающимися ОУ правил поведения во время перемены и правил техники безопасности, а именно: смотрят за тем, чтобы все учащиеся передвигались во время перемены по зданию школы шагом и только лицом вперед, разговаривали

спокойным тоном, не находились вблизи оконных и лестничных проемов и в других местах, не предназначенных для активного движения;

- следят за использованием обучающимися мебели и имущества ОУ в рекреациях школы по назначению;
- в случае, если между обучающимися на перемене возникла конфликтная ситуация, незамедлительно обратиться к дежурному учителю, дежурному классному руководителю, любому педагогу или сотруднику ОУ.

3.5.5. Дежурные по столовой:

- осуществляют дежурство с 1 по 5 перемену включительно;
- следят за соблюдением Правил поведения, обучающихся в столовой, а именно: после приема пищи обучающийся обязан задвинуть за собой стул, убрать за собой грязную посуду, столовые приборы и остатки пищи в специально отведенное в столовой место;
- контролируют вместе с дежурным учителем по столовой соблюдение порядка и очередности при покупке продуктов питания и напитков в буфете и при получении горячего питания;
- пресекают совместно с дежурным учителем вынос пищи из столовой.

3.5.6. Права учащихся дежурного класса:

- следить за поведением других учащихся ОУ во время дежурства; при выявлении нарушений дисциплины делать замечания в корректной, вежливой форме;
- требовать выполнения замечания нарушителем;
- принимать участие вместе с дежурным администратором, заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-организатором и библиотекарем ОУ в проведении рейдов контроля за внешним видом обучающихся, состоянием учебников;
- обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства;
- быть представленным к поощрению за качественную организацию дежурства.

3.5.7. Запрещается учащимся дежурного класса оскорблять и применять меры физического воздействия к обучающимся, которые не соблюдают правила внутреннего распорядка, игнорируют замечания дежурных.

4. Дежурство по классу

4.1. Дежурство по классу осуществляется обучающимися 2-11 классов ежедневно в дни проведения учебных занятий. Для учащихся 1-х классов дежурство по классу рекомендуется организовать со II полугодия учебного года.

4.2. В каждом классе обучающиеся совместно с классным руководителем составляют график дежурства по классу. График должен быть размещен на стенде (классном уголке).

4.3. За соблюдением графика дежурства следит староста класса, а в случае его отсутствия, по согласованию с классным коллективом и классным руководителем, ответственный ученик.

4.4. В случае болезни обучающегося староста назначает следующего в графике дежурного (дежурных) по классу.

4.5. Дежурные по классу обязаны:

- носить опознавательный знак: бейдж с надписью: «Дежурный по классу»;
- проверить состояние помещений и мебели и школьной доски в классе перед началом дежурства;
- помочь учителю обеспечить готовность кабинета к уроку: раздать тетради, разместить на партах или на доске учебные пособия (при необходимости);

- сообщить в начале урока учителю фамилии отсутствующих на уроке обучающихся.
- поддерживать чистоту и порядок в учебном кабинете перед началом урока и по его окончании: вымыть доску, расставить стулья и парты, убрать мусор (при необходимости).

4.6. Права дежурных по классу:

- следить за чистотой и порядком во время дежурства;
- требовать соблюдения чистоты и порядка от других обучающихся; при выявлении нарушений делать замечания в корректной, вежливой форме;
- требовать выполнения замечания нарушителем;
- обращаться за помощью к учителю-предметнику, классному руководителю при возникновении чрезвычайных или конфликтных ситуаций;
- вносить предложения по организации дежурства;
- быть представленными к поощрению за качественную организацию дежурства.

4.7. Запрещается дежурным по классу оскорблять и применять меры физического воздействия к обучающимся, которые не соблюдают чистоту и порядок в классе, игнорируют замечания дежурных.

5. Ответственность участников дежурства

5.1. Ответственность учащихся дежурного класса:

- в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, установленных настоящим Положением, дежурный класс назначается на повторный срок дежурства.

5.2. Ответственность дежурных по классу:

- в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, установленных настоящим Положением, дежурный (дежурные) по классу назначается на повторный срок дежурства;

5.3. Ответственность дежурного администратора, дежурного учителя и дежурного классного руководителя ненадлежащим образом исполняющих свои должностные обязанности в период дежурства:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и администрации ОУ и иных локальных нормативных актов, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

Приложение 1: Участки(посты), закреплённые за дежурным классом

№ участка (поста)	Расположение в здании ОУ	Количество дежурных (чел.) ¹
	Ответственный дежурный	1
1.	Гардероб	1 (со стороны входа в школу) 1 (со стороны 1-го этажа)
2.	Левая лестница	3 (по 1 чел. на каждый лестничный пролет (марш))
3.	Правая лестница	3 (по 1 чел. на каждый лестничный пролет (марш))
4.	1 этаж	2 (левая рекреация) 2 (правая рекреация)
5.	2 этаж	2 (левая рекреация) 2 (центр – зона отдыха) 2 (правая рекреация)
6.	Столовая	1
7.	2 этаж (у фонтанчика)	1
8.	3 Этаж	2 (левая рекреация) 2 (правая рекреация)

¹ Количество постов и количество дежурных обучающихся на постах может быть изменено в связи с производственной необходимостью.