

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №335
Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ школы №335

Протокол № 4 от «22» 11.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства по школе

ОДОБРЕНО

Председатель Первичной
профсоюзной организации

ГБОУ школы №335

«22» 11.2018 Р.В. Смирнова



С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся

ГБОУ школы №335

Протокол № 2 от «22» 11.2018

Совета обучающихся

ГБОУ школы №335

Протокол № 3 от «22» 11.2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дежурство по школе организуется в целях обеспечения порядка, соблюдения дисциплины, предотвращения и выявления случаев нерадивого отношения к школьному имуществу, предупреждения чрезвычайных ситуаций, профилактики правонарушений, обеспечения безопасности функционирования школы, соблюдения локальных актов школы.

1.2. Дежурство классов, педагогических работников и администраторов осуществляется по графику, утвержденному директором школы.

1.3. Дежурство по школе осуществляют во время перемен:

- классные руководители 7-11 классов совместно с классными коллективами на 1, 2, 3, 4 этажах корпуса старшей школы, в холлах, на лестницах, в школьной столовой;

- учителя начальной школы (1-4 классы) на 1, 2, 3 этажах корпуса начальной школы.

Учителя начальной школы могут привлекать учащихся своего класса для организации дежурства в целях воспитания сознательной дисциплины и развития ученического самоуправления.

1.4. В своей деятельности дежурный администратор и педагоги руководствуются Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, правительства Санкт-Петербурга и органов управления образования все уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный администратор и дежурные педагоги соблюдают Конвенцию ООН о правах ребенка

ДЕЖУРНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора на основании приказа директора школы.

1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. На время отсутствия директора школы, его обязанности возлагаются на дежурного администратора.

1.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняется:

-классный руководитель дежурного класса;

-дежурные учителя.

2. ФУНКЦИИ

Основным направлением деятельности дежурного администратора является: организация воспитательно-образовательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует:

-выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписание уроков, кружков секций и т.п.;

-деятельность сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

- в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб;
- замены дежурных учителей.

3.2. Координирует:

- совместную деятельность сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

3.3. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:

- организацией работы аварийных и специальных групп;
- организацией деятельности сотрудников и учащихся Школы;
- эвакуацией сотрудников и учащихся;

3.4. Контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками Школы;
- правил поведения для учащихся учениками;
- соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса.

3.5. Корректирует:

- расписание уроков, кружков, секций, и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;

3.6. Консультирует:

- сотрудников Школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно - образовательного процесса;

3.7. Обеспечивает:

- эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;
- получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы Школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

4. ПРАВА

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся организации воспитательно - образовательного процесса во время своего дежурства;
- 4.2. Требовать от сотрудников Школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.
- 4.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам школы;
- 4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях;
- 4.5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников школы;
- 4.6. Представлять сотрудников и учащихся школы к поощрению.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. 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 настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании».
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного

процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Дежурный администратор:

6.1. Работает по графику, утвержденному директором школы;

6.2. Информировывает директора школы и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.

ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исполнение обязанностей дежурного учителя осуществляется на основании графика, утвержденного директором школы.

1.2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

2. ФУНКЦИИ

Основным направлением деятельности дежурного учителя является:

контроль за соблюдением учащимися Правил поведения для учащихся, режима учебных занятий и внеурочной деятельности на закрепленном за ним посту.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Дежурный учитель выполняет следующие обязанности:

3.1. Находится постоянно на отведенном ему посту;

3.2. Принимает участие в организации:

-деятельности учащихся во время перемен;

-оказания доврачебной помощи учащимся в случае получения ими травм;

-вызова аварийных служб при необходимости;

-деятельности сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

3.3. принимает участие в координации:

-совместной деятельности сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

3.4. контролирует

-соблюдение учащимися Правил поведения для учащихся;

-соблюдение учащимися режима занятий и послеурочной деятельности;

-соблюдение учащимися правил охраны труда и техники безопасности;

4. ПРАВА

Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. привлекать

- к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы;

4.2. вносить предложения:

- о поощрении учащихся школы;

- об оптимизации организации дежурства по школе;

4.3. запрашивать у руководства, получать и использовать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.4. требовать от учащихся школы соблюдения Устава школы, Правил для учащихся и расписания занятий.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. 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 настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе и морального) в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Дежурный классный руководитель:

6.1. исполняет обязанности по графику, утвержденному директором школы;

6.2. информирует дежурного администратора и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.

ДЕЖУРНЫЙ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исполнение обязанностей дежурного классного руководителя осуществляется на основании графика, утвержденного директором школы.

1.2. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

2. ФУНКЦИИ

Основным направлением деятельности дежурного классного руководителя является:

2.1. Организация и контроль действий дежурных учащихся, вверенного ему класса.

2.2. Контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения для учащихся, режима учебных занятий и внеурочной деятельности.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Дежурный классный руководитель выполняет следующие обязанности:

3.1. Принимает участие в организации:

-деятельности учащихся во время перемен;

-оказания доврачебной помощи учащимся в случае получения ими травм;

-вызова аварийных служб при необходимости;

-деятельности сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

3.2.принимает участие в координации:

-совместной деятельности сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

3.3. контролирует

-соблюдение учащимися Правил поведения для учащихся;

-соблюдение учащимися режима занятий и после урочной деятельности;

-соблюдение учащимися правил охраны труда и техники безопасности;

4. ПРАВА

Дежурный классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. привлекать

- к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы;

4.2. вносить предложения:

- о поощрении учащихся школы;

- об оптимизации организации дежурства по школе;

4.3. запрашивать у руководства, получать и использовать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.4. требовать от учащихся школы соблюдения Устава школы, Правил для учащихся и расписания занятий.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. 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 настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе и морального) в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Дежурный классный руководитель:

6.1. исполняет обязанности по графику, утвержденному директором школы;

6.2. информирует дежурного администратора и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.

ДЕЖУРНЫЙ КЛАСС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дежурство классов по школе осуществляется в соответствии с графиком дежурства, утвержденного директором школы. Срок дежурства – один день.

Дежурство по школе осуществляется классами: 7 - 11 классы,

1.2. Начало дежурства – линейка, которую проводит дежурный администратор. На линейке должен присутствовать дежурный класс в полном составе в 8.30 ч

1.3. Дежурный классный руководитель обязан на линейке:

- Распределить посты и уточнить обязанности дежурных.
- Назначить старшего дежурного и, уточнив круг его обязанностей, осуществлять контроль за ходом дежурства класса через старшего дежурного.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Дежурный класс во время дежурства помогает и непосредственно участвует в организации жизни школы.

2.1. Помогает педагогическому коллективу в обеспечении учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения учащихся школы.

2.2. Является связным в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическими коллективами, посетителями школы.

2.3 Дежурный класс – образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение, тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев школы.

2.4. Несение дежурства по школе почетная обязанность, поэтому дежурные имеют парадную форму одежды (в столовой форму с соблюдением делового стиля.)

ДЕЖУРНЫЙ УЧАЩИЙСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дежурный исполняет свои обязанности на основании графика составленного дежурным учителем (классным руководителем).

1.2. Дежурный учащийся подчиняется дежурному учителю или дежурному администратору.

1.3. Во время дежурства дежурный учащийся руководствуется Уставом школы и Правилами для учащихся.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Дежурный учащийся:

2.1. Контролирует соблюдение учащимися Правил для учащихся во время перемен.

2.2. Следит за соблюдением чистоты.

2.3. Постоянно находится на своем месте и оказывает помощь дежурным учителям.

2.4. После окончания дежурства проверяет отведенную территорию и сдает ее дежурному классному руководителю.

2.5. Присутствует на открывающей дежурство (8.30) и заключительной линейках (15.00).

2.6. Сообщает дежурному учителю о происшествиях и нестандартных ситуациях.

2.7. Обеспечивает включение света на лестницах в начале перемены и выключение со звонком на урок.

3. ПРАВА

Дежурный учащийся имеет право:

3.1. Привлекать дежурных учителей к разрешению конфликтных ситуаций.

3.2. Вносить предложения по улучшению организации дежурства по школе.