Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 43 с углубленным изучением иностранных языков
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА»
Приморского района Санкт-Петербурга

Принято
с учетом мотивированного мнения совета родителей
Протокол № 4 от 21.03.2023 г.

Принято
На Педагогическом совете
Протокол № 4 от 21.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы № 43 Приморского района Санкт-Петербурга
_____ Л.В. Расторгуева
Приказ № 18 -д от 21.03.2023 г.

Принято
с учетом мотивированного мнения совета обучающихся
Протокол № 5 от 21.03.2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 29A2CEA234AB1A25CACD41E5F0193463
Владелец: Расторгуева Людмила Владимировна
Действителен: с 16.11.2022 до 09.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства в ГБОУ школе № 43

Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт – Петербург

2023

I. 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 организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины, предупреждения травматизма в школе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

2.1 Цель организации дежурства.

2.1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования;

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;

- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;

- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2.2 Организации дежурства.

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

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;

- дежурный учитель назначается из числа классных руководителей 7-11 классов на период дежурства своего класса;

- к дежурству по школе привлекаются все педагогические работники.

2.2.2 Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня согласно графику дежурства по школе.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ СОТРУДНИКОВ

3.1. Дежурный администратор обязан:

3.1.1.- Встречать детей в вестибюле школы с 8час.30 мин.

3.1.2.- Контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей.

- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков; препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;

- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы;

-контролировать выполнение учащимися Правил внутреннего распорядка.

3.1.3.В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода.

3.2. Дежурный учитель обязан:

3.2.1. Инструктировать учеников дежурного класса об обязанностях и правах дежурных

-распределить дежурных (учеников дежурного класса) по постам, назначить ответственного дежурного;

- контролировать дежурство учащихся на постах;

- проверять внешний вид учащихся, наличие у учащихся сменной обуви;

- приучать учащихся здороваться при входе в школу;

- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

- не покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.2.2.Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды сообщать докладной запиской дежурному администратору.

3.3. Обязанности учащихся дежурного класса.

3.3.1 В обязанности дежурных входит своевременное информирование классного

руководителя, дежурного учителя, дежурного администратора о нарушениях

правил поведения обучающихся в школе.

3.3.2. Дежурные должны находиться на постах за 10 мин до начала учебных

занятий и на переменах.

3.3.3. Останавливать обучающихся, нарушающих правила поведения обучающихся в школе, сообщать о нарушениях дежурному учителю, классному руководителю, дежурному администратору.

3.3.4. Дежурный обучающийся:

- соблюдает этические нормы в общении со сверстниками, делает замечания в корректной, доброжелательной форме;
- выполняет во время перемены различные поручения дежурного учителя или дежурного администратора, связанные с организацией образовательного процесса.

4. ПРАВ А ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЕЖУРНОГО КЛАССА.

4.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок.

4.2. Дежурный имеет право под руководством дежурного администратора участвовать в проведении рейдов контроля за внешним видом обучающихся, состоянием учебников и др.

4.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5. РАСПОЛОЖЕНИЕ ПОСТОВ

1 ЭТАЖ:

- 3 дежурных при входе в раздевалку - проверка внешнего вида, сменной обуви;
- 2 дежурных у лестницы (на 2-ой этаж);
- рекреация на 1 этаже - 2 дежурных;
- 4 дежурных на 1 этаже – по 2 у дверей (вход на лестницу).

2 ЭТАЖ:

- 4 дежурных (по 2 с каждой стороны) - административный коридор;
- рекреация на 2 этаже - 2 дежурных;
- библиотечный комплекс - 2 дежурных.

3 ЭТАЖ:

- рекреация на 3-ем этаже - 2 дежурных;
- рекреация на 4-ом этаже - 2 дежурных;
- столовая - 2 дежурных (только на переменах).