

ПРИНЯТО
Советом учреждения
ГБОУ школы-интерната № 111
г.о. Самара
Протокол № 39 от 29.08.2016г.
1-1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
школы – интерната №111
г.о. Самара
С. В. Соловых
Приказ № 91/12 от 29.08.16г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ
в ГБОУ школе – интернате № 111 г.о. Самара**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе - интернату.

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

1.3. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 5-9 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

1.4. Учащиеся 5-ых классов привлекаются к дежурству, начиная с II четверти текущего учебного года.

1.5. Учащиеся выпускных, 9 классов (с IV четверти текущего учебного года) освобождаются от дежурства.

1.6. График дежурства учащихся, учителей составляется заместителем директора по УВР с сентября на первое полугодие и с января на второе полугодие.

1.7. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

II. Организация и проведение дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей;

2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели. По окончании дежурства классный руководитель заполняет журнал дежурства. Дежурные учителя и дежурный администратор делают отметки о приемке и сдаче дежурства.

2.3. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

III. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурного класса

3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

- 1 пост – главный вход (вахтер) – 1 чел;
- 2 пост – центральная лестница – 2 чел;
- 3 пост – II этаж коридор правая сторона - 2 чел;
- 4 пост – II этаж коридор левая сторона – 2 чел;
- 5 пост – III этаж коридор правая сторона – 1 чел;
- 6 пост – III этаж коридор левая сторона – 1 чел;
- 7 пост – школьный двор (в теплое время) - 3 чел.

Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию. Стационарный пост – вход в школу.

3.1.2. На главном входе дежурные встречают входящих учащихся с 8.30 час до 8.55 час. Дежурные требуют почистить обувь (о решетку, находящуюся при входе в школу) для возможности прохода в школу.

3.1.3. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;

- контроль за использованием мобильных телефонов в беззвучном режиме;
- сохранность школьного имущества.

3.1.4. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

3.1.5. У всех дежурных должны быть повязки дежурного ученика.

3.1.6. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю или дежурному учителю.

3.1.7. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.1.8. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.

3.1.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

3.2.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

3.2.2. Начало дежурства – 8-30 час, окончание – после сдачи школы дежурному администратору;

3.2.3. Обеспечить учащихся бейджиками;

3.2.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;

3.2.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников чистоту обуви и наличие «школьной формы»;

3.2.6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.2.7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

3.2.8. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории, контролировать дежурных учащихся;

3.2.9. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору;

3.2.10. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

Журнал дежурного педагога по форме:

Дата	Время начала дежурства	Ф.И.О. дежурного, должность	Общее количество детей по классам, группам		Результаты дежурства (поступившие сообщения, происшествия, жалобы, обращения и т.п.)	Время сдачи дежурства	Кому передано дежурство (Ф.И.О.)	Подписи	
			на начало смены	на конец смены				Сдал	Принял

3.2.11. Журнал дежурного педагога ведется педагогами ежедневно, контроль за его ведением осуществляет зам. директора школы-интерната по УВР; хранится – в учительской.

3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

3.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

3.4. Обязанности дежурного учителя по этажу

3.4.1. Дежурный учитель по этажу обязан:

3.4.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 этажа контролирует вход в школу);

3.4.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.4.1.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки;

3.4.1.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся;

3.4.1.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;

3.4.1.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.4.2. Дежурный учитель имеет право:

3.4.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.4.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

3.4.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.5. Обязанности дежурного учителя по столовой во время приема пищи детьми

3.5.1. Дежурный учитель по столовой обязан:

3.5.1.1. Находиться в столовой во время приема пищи детьми;

3.5.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.5.1.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;

3.5.1.4. Организовывать учащихся на уборку столов после приема пищи; не допускать опоздания учащихся на уроки.

3.5.1.5. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);

3.5.1.6. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.5.2. Дежурный учитель по столовой имеет право:

3.5.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.5.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

3.5.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.6. Обязанности дежурного администратора

3.6.1. Дежурный администратор обязан:

3.6.1.1. Прибыть на дежурство в 8 час.30 минут. Получить информацию у школьного вахтера о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и завхоза;

3.6.1.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе- интернату дежурного класса, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.6.1.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;

3.6.1.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;

3.6.1.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;

3.6.1.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;

3.6.1.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося причинившего ущерб школе.

3.6.1.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

3.6.1.9. Дежурный администратор имеет право:

3.6.1.10. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.6.1.11. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

3.6.1.12. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

3.6.1.13. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

3.7. Обязанности дежурного воспитателя

3.7.1 Дежурный воспитатель обязан:

3.7.1.1. Выполняет обязанности дежурного по школе с 15.00 до 21.00.

3.7.1.2. Несет персональную ответственность в период с 13.40 до 21.00. за организацию дежурства по школе учащихся своей группы.

3.7.1.3. Обеспечивает с помощью дежурных:

- соблюдение внутреннего распорядка школы
- санитарное состояние мест общего пользования
- сохранность школьного имущества,
- рациональное использование энергоресурсов.

3.7.1.4. Проводит перед началом дежурства инструктаж с учащимися по знакомству с обязанностями дежурных и организует дежурство детей в течение всего периода дежурства.

3.7.1.5. Обеспечивает учащихся дежурной группы специальной повязкой на руку.

3.7.1.6. Распределяет учащихся группы на дежурство по постам, проводя вторичный инструктаж по обязанностям дежурного на конкретном посту.

3.7.1.7. Обходит школу не реже одного раза в час, контролирует и инструктирует при необходимости дежурных учащихся.

3.7.1.8. Контролирует организованное перемещение детей по школе в обязательном сопровождении взрослого сотрудника.

3.7.1.9. Не допускает выход учащихся из школы.

3.7.1.10. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

3.7.1.11. Информировать родителей и учащихся об изменении режима работы школы.

3.7.1.12. Руководит организацией и проведением вечернего туалета интернированных детей.

3.7.1.13. Сдает находящихся в постели детей младшему воспитателю.

3.7.1.14. Записывает в «Журнале передачи детей ночному дежурному» количество детей в каждой спальне и общее количество ночующих в школе детей.

3.7.1.15. Ежедневно фиксирует в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся и происшествия, нарушающие работу школы.

3.7.1.16. Запрещается покидать школу во время дежурства без разрешения директора.

3.7.2. Дежурный воспитатель имеет право:

3.7.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.7.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащимся;

3.7.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

IV. Поощрение дежурных

4.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению;

4.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным учащимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на школьном сайте.

V. Меры взыскания

5.1. *Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса.* За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор приказом директора.

5.2. *Дежурный класс.* За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание.

