

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 640
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школа № 640

Протокол № 1
от «26» 08 2015 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа № 640
В.А. Бернацкая



Приказ № 120
от «26» 08 2015 г

**Положение
о дежурстве по школе**

1. Общие положения

1.1. Дежурят по школе классные руководители, учителя и члены администрации.

1.2. График дежурства учителей составляется заместителем директора по воспитательной работе. Могут быть корректировки графика дежурства в связи со сложившимися обстоятельствами. График дежурства утверждается директором.

2. Права и обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель обязан:

- Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- Начало дежурства – 8-20, окончание – 15.00.
- Обеспечить наличие у учащихся бейджиков.
- Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности, расставить дежурных учеников на посты;
- Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
- На переменах проверять состояние холлов, коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.
- В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать скорую помощь.

Дежурный классный руководитель имеет право:

- В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащимся и их родителях (законных представителях).

3. Права и обязанности дежурного учителя по этажу

Дежурный учитель по этажу обязан:

- Находиться на этаже во время перемен, до и после уроков. Начало дежурства – 8.40, окончание – 15.10.
- Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
- О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.
- Не допускать случаев курения в школе и на территории школы.

- В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать скорую помощь.

- Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства до и после уроков и во время перемен.

Дежурный учитель имеет право:

- В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

- Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

- Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

4. Права и обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

- Прибыть на дежурство в 8.20.

- Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

- Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.

- 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.

- Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

- По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

Дежурный администратор имеет право:

- В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

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

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

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