

ПРИНЯТО

Протокол Педагогической Коллегии
№ 02 от «29» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора школы
№ 142-ОД от «31» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара

Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного класса, дежурного учителя и дежурного администратора МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара (далее – школа) и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, предупреждения правонарушений, травматизма, для поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности школьного имущества и оборудования, развития самоуправления и самообслуживания в школе.

В своей деятельности дежурные по школе руководствуются Федеральным Законом от 26.12.2012 г. № 273 «Об образовании в РФ», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами школы, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим Положением, которое принимается на заседании Педагогической Коллегии и утверждается директором школы.

Дежурят по школе учащиеся 5-10 классов, учителя и представители администрации.

Графики дежурства обучающихся, учителей и представителей администрации составляются на полугодие, при необходимости могут быть скорректированы. Графики дежурства утверждаются директором школы.

Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

1. Общие положения

Дежурство по школе осуществляется обучающимися 5-10 классов совместно с классным руководителем.

Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня в соответствии с Графиком дежурства.

Классный руководитель назначает дежурных, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных.

Основными постами дежурных являются: центральный вход, гардероб, рекреации 1 и 2 этажей, лестницы.

2. Обязанности учащихся дежурного класса

Поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и по окончании учебного дня;

Контроль сохранности школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование о его порче;

Доброжелательно встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви;

Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других мест, не приспособленных для подвижных игр;

Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров;

Протирать обеденные столы по окончании завтрака и обеда; отнести пустые термосы на 1 этаж;

Обо всех нарушениях и чрезвычайных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю или другому педагогу или сотруднику школы.

Организация и проведение дежурства по школе дежурным учителем

Общие положения

Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

Дежурство осуществляется по графику, составляемому ответственным за организацию дежурства учителей, который назначается директором в начале учебного года.

В дежурстве по школе ежедневно принимают участие два учителя.

Начало дежурства учителей – 07.30 . Окончание – 16.00.

Обязанности дежурных учителей

Первый дежурный учитель начинает свою работу с 07.30. Он проверяет порядок в холле и в коридорах: шторы должны висеть аккуратно, форточки открыты для проветривания, скамейки в зоне питания и в холле поставлены на пол, в коридорах на 2 этаже включен свет.

Дежурный учитель с 07.40. на входе школы около вахты доброжелательно встречает обучающихся и сотрудников, проверяет наличие чистой сменной обуви, фиксирует опоздания, следит за порядком в гардеробе; после звонка на урок обходит помещения школы, контролируя своевременное начало урока учителями, отсутствие учащихся вне кабинетов.

Во время уроков дежурный учитель следит за тишиной и порядком в коридорах и холле.

Второй дежурный учитель начинает свою работу в 09.40 и заканчивает в 16.00.

На первой перемене во время завтрака дежурят два учителя. Один дежурит на 2 этаже в столовой, другой – в гардеробе и холле.

Во время хорошей погоды один дежурный находится во дворе школы. Он следит за тем, чтоб дети не лазили на забор, не дрались, не покидали территорию двора и не вступали в дискуссии с соседями.

Другой дежурный учитель в это время отвечает за переобувание детей и порядок на 1 этаже в гардеробе и холле.

Во время обедов и завтраков один дежурный учитель находится в столовой:

- следит за порядком среди учащихся;
- помогает при раздаче еды и контролирует уборку ответственных дежурных учащихся;
- провожает детей, уносящих грязную посуду, и следит за тем, чтоб это было сделано аккуратно.

В конце учебного дня второй дежурный учитель принимает дежурство во всех классах у ответственных обучающихся (из классов должен быть вынесен мусор, на полках и подоконниках должен быть порядок, доска вымыта и пол подметён). Если класс остался грязным - передаёт об этом информацию классному руководителю.

Во время дежурства в школе на всех переменах и после уроков дежурные учителя проверяют порядок и чистоту в рекреациях, холле (доска вымыта, лавочки стоят по периметру холла), гардеробе, в открытой библиотеке, в столовой, туалетах, на подоконниках, за батареями. Об обнаруженных неисправностях и беспорядках, которые невозможно ликвидировать собственными силами, сообщается заместителю директора по АХЧ.

Окончание дежурства для второго учителя наступает после приёма классов у дежурных обучающихся и наведения порядка в школе, после того как все классы покинули школу. Допускается присутствие учащихся музыкального отделения после основных занятий.

Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором

1. Общие положения

Дежурный администратор назначается из числа представителей администрации школы и подчиняется непосредственно директору школы.

Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом школы и законодательством РФ в период своего дежурства.

Административное дежурство по школе осуществляется с 07.30 до 16.00 в дни проведения учебных занятий.

2. Обязанности дежурного администратора

Перед началом дежурства обходит помещения школы, проверяя их на наличие посторонних предметов, контролирует санитарно-гигиеническое состояние, состояние пожарной и электробезопасности.

В течение дня вместе с дежурным учителем предупреждает и ликвидирует скопление обучающихся в холе и вестибюле школы; следит за чистотой и порядком в общих местах; останавливает бегающих детей; следит за тем, чтобы учащиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения; по окончании последних уроков следит за порядком в вестибюле и гардеробе.

При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы принимает действенные решения.

В конце дня делает обход, проверяя сохранность школьного имущества и порядок во всех помещениях.

Организует:

- выполнение всеми участниками учебно-воспитательного процесса режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков и внеурочных занятий;
- деятельность работников и обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- вызов аварийных и специальных служб;
- руководство эвакуацией сотрудников и обучающихся;

Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

Руководит:

- организацией работы аварийных и специальных служб;
- организацией деятельности сотрудников и обучающихся школы;
- эвакуацией сотрудников и обучающихся;
- дежурством учителей: организует расстановку дежурных учителей по этажам; в течение дня проверяет качество дежурства учителей на этажах, отмечает недостатки и даёт рекомендации.

Контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;
- выполнение обучающимися правил поведения;
- соблюдение расписания уроков и внеурочных занятий всеми участниками образовательного процесса;
- удаление обучающихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу
- выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организует замену.
- организацию горячего питания школьников в столовой во время завтраков и обедов

Корректирует расписание уроков и внеурочных занятий в случае непредвиденных ситуаций.

Консультирует сотрудников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

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.
- своевременное информирование директора школы и его заместителей обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.