

«Принято»
На Педагогическом совете
Протокол № 1
От «31» августа 2018 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ школа № 449
Пушкинского района
Санкт-Петербурга
О.В. Аксёнова
Приказ № 308
«31» августа 2018 г.

«Согласовано»
Совет родителей
ГБОУ школа №449
Пушкинского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
От «31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном классе
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения школа № 449
Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации дежурства обучающимися и регламентирует обязанности дежурного класса.
2. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления, особым видом внеурочной деятельности обучающихся в системе воспитательной работы образовательного учреждения.
3. Целью дежурства по школе являются:
 - обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса, поддержания санитарно-гигиенического режима, чистоты и порядка;
 - привлечение обучающихся к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса;
 - развитие культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

2. Организация и проведение дежурства по центру образования

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю;
 - по школе дежурят обучающиеся 8-11 классов;
 - дежурные приходят за 30 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.
2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течении недели, с понедельника по пятницу и сдает дежурство в пятницу на линейке.

3. Обязанности дежурных ГБОУ школа № 449

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе

1. Начало дежурства в 08.30
2. Проверить наличие у обучающихся сменной обуви.
3. Пригласить обучающихся здороваться при входе в школу.
4. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.
5. Собрать в холле дневники опаздывающих обучающихся, сделать записи об опоздании и передать их классным руководителям.
6. Список опоздавших на уроки обучающихся сдать дежурному администратору
7. Запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.
8. Фиксировать в "Журнале дежурства" все нарушения Правил внутреннего распорядка.
9. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
10. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
11. Окончание дежурства в 16.00

Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя

1. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору и прибывает на дежурство за 40 минут до начала первого урока.
2. В пятницу, накануне дежурства, классный руководитель и старший дежурный составляют график дежурства обучающихся, назначают ответственных по этажам.
3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течении недели.
4. Во время дежурства дежурные обучающиеся и дежурный классный учитель носят бейджи дежурного.
5. Дежурные следят за чистотой, порядком и сохранностью школьного имущества на

закрепленных участках во время перерывов не допускают курения обучающимися в помещении школы и на пришкольной территории.

6. Немедленно докладывают классному руководителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности.

7. Со звонком на урок обеспечивают чистоту закрепленной территории, выключают свет в санузлах, проверяют чистоту санузлов.

8. Дежурные по столовой следят за чистотой обеденного зала, сохранностью мебели и порядком.

9. После уроков осуществляют контроль за чистотой закрепленных постов и пришкольной территории.

10. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока в школе.

11. Старший дежурный принимает дежурство в начале и в конце смены от дежурных, осуществляет общее руководство дежурством в течении дня.

12. В конце дня ответственный дежурный и классный руководитель подводят промежуточные итоги дежурства. Сообщают дежурному администратору о фактах, выявленных беспорядков

13. В случае нанесения школе материального ущерба восстановление производится за счет нарушителя. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошла в отсутствие дежурного обучающегося, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

14. Дежурные обязаны посещать все уроки дежурства.

4. Права обучающихся дежурного класса

1. Дежурные обучающиеся должны демонстрировать образец отношений к окружающим. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям школы), тактичность и терпимость - вот, что отличает хозяев школы.

2. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

3. Дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем.

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

5. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть рассмотрен на Совете профилактики.

5. Порядок передачи дежурства

1. Передача дежурства по школе проходит в пятницу на общей линейке.

2. Во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе перед классом, принимающим дежурство.

3. Выпускает стенгазету "Голос дежурного", в которой освещаются опоздания обучающихся, происшествия за неделю и т.д.

6. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

1. Ответственность за организацию и координацию действий дежурных классов возлагается на заместителя директора по УВР.

2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя и дежурного администратора.

3. За невыполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

-сообщение в дневнике родителям;

- назначение дежурства на дополнительный срок;
- приказ директора школы (по обучающимся и учителям)

7. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по школе

1. За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по УВР возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына (дочери) чувство ответственности и трудолюбия;
- приказ директора с благодарностью (с занесением в личное дело);
- для отличившихся учителей (по ходатайству заместителя директора по УВР) за неделю дежурства предоставляется один день отгула в каникулы на основании приказа директора школы.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

1. Каждый обучающийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.