

Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением иностранного языка
при Постоянном представительстве Российской Федерации при ООН в Нью-Йорке,
США

355 West 255 Street,

BRONX, NY 10471

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от 24 ноября 2014 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы



А.В.Ерин

Приказ № 31

от 25 ноября 2014г.

Положение о дежурстве по школе средней общеобразовательной
школы с углублённым изучением иностранного языка при
Постоянном представительстве Российской Федерации при ООН в
Нью-Йорке, США

Нью-Йорк

2014

Положение о дежурстве по школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности и права дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и классного руководителя этого класса, и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

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

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления, особым видом внеурочной деятельности учащихся в системе воспитательной работы ОУ.

1.4. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются Законом РФ «Об образовании», Положением о специализированном структурном образовательном подразделении при ПШ РФ при ООН в Нью-Йорке, США, локальными актами школы и настоящим Положением.

1.5. Дежурят по школе учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации. К дежурству по классу привлекаются учащиеся 1-11 классов.

1.6. График дежурства администрации, учителей и учащихся составляется на полугодие. В течение четверти могут быть корректировки графика дежурства. График дежурства утверждается директором.

2. Организация и проведение дежурства по школе.

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

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный классный руководитель назначается на период дежурства своего класса;
- к дежурству по школе привлекаются все педагогические работники (согласно графику дежурства).

2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по пятницу.

3. Обязанности и права дежурного администратора.

3.1. Администратор дежурит в первую смену с 8.00 до 14.30 и во вторую – с 16.30 до 19.30. В пятницу – с 8.00 до 14.30.

3.2. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- а) произвести обход помещения школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- б) включить (выключить) освещение на этажах, в местах общего пользования;
- в) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
- г) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3.3. Во время учебного процесса:

- а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;
- г) проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
- д) не допускать неконтролируемого нахождения в школе лиц, не занятых в рабочем процессе;

- е) открывать и закрывать учительскую до занятий и после занятий;
- ж) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил распорядка учащихся;
- з) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- и) быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

3.4. После окончания занятий:

- а) проверить наличие классных журналов в учительской, своевременную их сдачу;
- б) проверить санитарное состояние помещения школы, отключить от сети бытовые электроприборы общего пользования (кроме холодильника), выключить освещение на этажах

3.5. Дежурный администратор несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период своего дежурства.

3.6. При возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с соответствующими службами по устранению аварий;

3.7. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

3.8. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Учреждения.

4. Обязанности и права дежурного учителя.

4.1. Дежурный учитель должен:

- прибыть на место дежурства за 20 минут до начала занятий и находиться на этаже во время перемен.
- оказывать помощь дежурному классному руководителю и дежурному классу в контроле над дисциплиной учащихся, за чистотой и порядком в коридорах, на лестничных площадках.
- организовывать учащихся на устранение последствий после нарушения порядка.
- информировать дежурного администратора о нарушениях, об опоздавших на уроки, делать записи в дневник нарушителям Правил поведения учащихся в школе.
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

4.2. Дежурный учитель несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.10 до 14.20.

4.3. Дежурный учитель имеет право:

- 4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся
- 4.3.2. Обращаться за помощью к дежурному классу, дежурному классному руководителю, дежурному администратору.
- 4.3.3. Вносить предложения по улучшению качества дежурства по школе.
- 4.3.4. Предоставлять информацию классному руководителю о лучших дежурных по этажу для поощрения.

5. Обязанности и права дежурного классного руководителя.

5.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить учащихся знаками отличия;
- перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях;
- расставить дежурных учеников на посты;
- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов.
- находиться в столовой во время приема обучающимися пищи и следить за порядком и дисциплиной;
- сдать в конце дня школьные помещения дежурному администратору;
- все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

5.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору

6. Обязанности и права дежурного класса.

6.1. Распределение постов и обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

6.2. Дежурные приходят в школу к 8.15 и занимают свои посты.

6.3. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в коридорах и классных кабинетах;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

6.4. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

6.5. Дежурные должны быть корректными и доброжелательными в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

6.6. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

6.7. По окончании дежурства каждый класс выпускает информационный лист по итогам дежурства на стенд Совета старшеклассников.

7. Дежурство по классу.

7.1. Дежурный по классу назначается на день в соответствии с графиком, утвержденным классным руководителем.

7.2. В обязанности дежурного класса входит:

- оказание помощи учителю в подготовке урока (подготовка доски, учебно-наглядных пособий);
- соблюдение чистоты кабинета в течение учебного дня,
- контроль сохранности мебели и оборудования;

8. Организация и проведение дежурства по школе во время массовых мероприятий.

8.1. Обязанности дежурных во время массовых мероприятий.

8.1.1. Дежурные учителя и классы определяются приказом директора школы.

8.1.2. Дежурный классный руководитель до начала мероприятия проводит инструктаж по технике безопасности во время проведения дискотек, вечеров и т.п.; расставляет учащихся по постам, уточняет, кто из родителей будет помогать в дежурстве (если таковые имеются), при необходимости организовывает дежурство в гардеробе.

8.1.3. Дежурные учителя помогают классному руководителю в координации действий дежурного класса, следят за чистотой и порядком в школе и в помещении, где проводится мероприятие.

8.1.4. При проведении массовых мероприятий в актовом зале, спортивном зале, на территории школы дежурные учителя отвечают за дисциплину учащихся, не допускают на мероприятие лиц в нетрезвом или наркотическом состоянии.

8.1.5. После окончания мероприятия дежурные учителя наводят порядок в школе и сдают дежурство дежурному администратору.

8.2. Учащиеся дежурного класса:

8.2.1. заступают на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;

8.2.2. помогают и непосредственно сами участвуют в обеспечении порядка;

8.2.3. не пропускают в актовый или спортивный залы лиц в верхней одежде, предлагают оставить ее в раздевалках, подготовленных для гостей;

8.2.4. после окончания мероприятия наводят порядок в школе и сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

8.3. Дежурный имеет право:

8.3.1. в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, гостю, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;

8.3.2. требовать выполнения его замечания нарушителем;

8.3.3. обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору;

8.3.4. дежурный администратор вправе удалить с мероприятия и из школы учащихся, гостей, нарушающих внутренний распорядок при проведении массовых мероприятий.

9. Делопроизводство.

9.1. Работа дежурных отражается в следующих документах:

9.1.1. Журнал дежурства (разрабатывается и находится под контролем заместителя директора по воспитательной работе, заполняется дежурным классным руководителем, дежурным учителем, дежурным администратором каждый день).

9.1.2. График дежурства классов и классных руководителей (разрабатывается на полугодие заместителем директора по воспитательной работе и контролируется классными руководителями, администрацией школы).

9.1.3. График дежурства учителей и администрации (разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором).

10. Заключение

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. Изменения в Положение вносятся решением педагогического совета школы.