

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
ГБОУ школы-интерната № 17 г.о. Самара
протокол № 3 от 16.01.17 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы-интерната № 17 г.о. Самара
Г.А.Коскова
Приказ № 02-17/17 от 16.01.17 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области
«Школе-интернате № 17 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Самара»

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол № 12
от 16.01.2017 года

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 4
от 16.01.2017 года

1. Общие положения

- 1.1. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.
- 1.2. Цель: привлечь детей к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организовать контроль за соблюдением всеми обучающимися школы режима, порядка и чистоты, развивать навыки ученического самоконтроля.
- 1.3. Дежурство в школе проходит во время урочного процесса в период с 8.00 до 15:10.
- 1.4. Участники дежурства – обучающиеся 7-12 классов.
- 1.5. Дежурный класс назначается в соответствии с графиком дежурства классов по школе, составленным лицом, ответственным за воспитательную работу и утвержденным директором школы.
- 1.6. Дежурный класс вместе с классным руководителем подводит итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства
- 1.7. По окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.
- 1.8. Дежурство обучающихся и дежурными учителями по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.
- 1.9. В случае болезни классного руководителя производится замена дежурного класса лицом, ответственным за воспитательную работу.
- 1.10. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

- Вход в школу – 2 чел;
- Рекреация 1-го этажа (столовая после 3-го и 6-го уроков) – 2 чел.;
- Рекреация 2-го этажа - 2-4 чел.

- 1.11. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра в независимости от наличия первых уроков по расписанию и занимают свои посты.
- 1.12. В холле школы дежурные встречают входящих учащихся с 8.00 до 8.30 ч.
- 1.13. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь. Дежурные записывают в лист дежурства,

пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу. Фамилии опоздавших учащихся также заносят в лист дежурства. На переменах не допускается выход воспитанников на улицу без сопровождения педагога. Факты нарушения заносятся в лист дежурства.

1.14. Наравне с дежурным классным руководителем, ответственность за соблюдение порядка и дисциплины воспитанниками школы-интерната на уроке и на перемене ежедневно несут педагоги осуществляющие учебный процесс, согласно расписанию уроков .

1.15. Во второй половине дня дежурство осуществляется воспитанниками интерната и воспитателями, согласно Положению об интернате, должностным инструкциям дежурного воспитателя и графику дежурств (по столовой, по спальным комнатам, графику работы и дежурства воспитателей).

2. Обязанности дежурного класса

- 2.1. Дежурный класс подчиняется непосредственно классному руководителю, (дежурному учителю), администрации.
- 2.1. Дежурные обеспечивают порядок обучающихся в школе, гардеробе, столовой, и других постах дежурства.
- 2.2. Дежурным необходимо на всех постах осуществлять дежурство (проверять чистоту и порядок) на переменах, находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины до звонка.
- 2.3. Дежурные на этажах следят за порядком в коридорах школы.
- 2.4. Дежурные обязаны соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, обучающимися других классов, посетителями школы, оказывать им необходимую помощь.
- 2.5. Дежурные обязаны контролировать, чтобы обучающиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах, без сменной обуви.
- 2.6. Дежурные обязаны препятствовать нарушению дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы.
- 2.7. Дежурные обязаны немедленно докладывать дежурному классному руководителю или дежурному учителю обо всех происшествиях в

школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности обучающимися.

3. Права дежурных

- 3.1. Дежурный имеет право сделать замечание обучающимся, нарушающим дисциплину в школе, при необходимости сообщить о нарушениях дежурному учителю или администратору.
- 3.2. Дежурные могут организовать тихие игры с младшими школьниками во время перемен.
- 3.3. Дежурный класс может проявить инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогов и сотрудников школы.
- 3.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя.

4.1. 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;
- перед началом занятий совместно с назначенными дежурными учащимися проверить у учащихся наличие второй (сменной) обуви.
- находиться в рекреации 2 этажа во время всех перемен до окончания дежурства независимо от наличия уроков по расписанию; в случае невозможности присутствия на рабочем месте в дни дежурства информировать заблаговременно администрацию школы – интерната с целью назначения дежурного учителя.
- находиться в столовой после 3-его и после 6-го урока во время приема обучающимися пищи и следить за порядком и дисциплиной;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
- вместе с дежурными собрать сведения об отсутствующих и внести их в соответствующий журнал.
- не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
- по имеющимся фактам грубого нарушения правил внутреннего распорядка или нарушению дисциплины школы-интерната, незамедлительно подавать докладные на имя директора общеобразовательного учреждения.

4.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- обращаться за помощью к администрации школы.