

Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Юкковская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

**ПРИНЯТО:**  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от « 30» августа 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом ГКОУ ЛО «Юкковская  
специальная школа-интернат»  
№ 80-од от «02» сентября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации дежурства**  
**в ГКОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат»**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее положение об организации дежурства в ГКОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим Уставом ГКОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат» (далее - школа) и регламентирует порядок организации дежурства по школе.

Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности обучающихся, включающей:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

**2. Организация дежурства:**

2.1. В состав дежурной смены входят:

- заместитель директора по учебной работе в учебном корпусе школы, заместитель директора по воспитательной работе в спальном корпусе школы;
- главный дежурный учитель по школе, согласно графику дежурства, утвержденному приказом директора школы;
- дежурный учитель начальных классов на втором этаже учебного корпуса, согласно график дежурства, утвержденному приказом директора школы.

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора по учебной работе на текущий учебный учебный год и предоставляется на утверждение директору школы

2.3. Часы дежурства и его продолжительность определяются действующим годовым календарным учебным графиком школы.

**3. Права и обязанности дежурного класса**

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные приходят в школу к 08.30 часам утра и после инструктажа занимают свои посты.

3.3 Дежурные несут ответственность за то, чтобы все обучающиеся переобулись в сменную обувь.

3.4. Дежурные на постах отвечают:

- За дисциплину на своём посту;
- За соблюдение чистоты и порядка;
- За сохранность школьного имущества.

3.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.

3.6. У всех дежурных должны быть бейджики с фамилией дежурного ученика .

3.7. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство класс сдает школу следующему по графику дежурному классу. График дежурства классов составляется заместителем директора по воспитательной работе.

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

3.9. Контроль за дежурством осуществляется заместителями директора по учебной и воспитательной работе.

#### **4. Права и обязанности дежурного классного руководителя**

Дежурный классный руководитель обязан:

4.1 .Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

4.2. Начало дежурства – 08.30

4.3. Обеспечить наличие у обучающихся бейджиков .

4.4. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности , расставить дежурных учеников на посты;

4.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными обучающимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

4.6. На переменах проверять состояние холлов, коридоров школы.

4.7. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.

4.8. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.9. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

#### **5. Права и обязанности дежурного учителя по этажу:**

Дежурный учитель по этажу обязан:

5.1. Находиться на этаже во время перемен.

5.2. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать обучающихся на устранение недостатков;

5.3. Обо всех нарушениях незамедлительно информировать дежурного администратора, главного дежурного учителя по школе.

5.4. Категорически не допускать случаев курения в школе и на территории школы.

5.5. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства.

Дежурный учитель имеет право:

5.6. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

5.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;

5.9. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, главному дежурному учителю по школе.

**6. Права и обязанности главного дежурного учителя по школе:**

Главный дежурный учитель по школе обязан:

6.1. Прибыть на дежурство в 8.20

6.2. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем проверить чистоту на этажах.

6.3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурным учителем по второму этажу.

6.4. На переменах совместно с дежурным учителем по второму этажу и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, холлов.

6.5. 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 обучающегося, причинившего ущерб школе.

6.6. По окончании дежурства проверить состояние здания, при наличии замечаний по дежурству, оставлять их в письменном виде в тетради передачи дежурства на вахте учебного корпуса.