

Рассмотрено
научно-методическим
советом школы

Протокол №81
29.09.22



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ЦО ШКОЛЕ

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства обучающихся на один день в неделю.
 - по школе дежурят обучающиеся 3-11 классов.
2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение смены, сдает дежурство в конце смены дежурному администратору.

III. Обязанности дежурных по школе

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 5.

Приложение №1 Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 7-00.
2. Перед началом учебных занятий:
 - а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - г) произвести внутренний осмотр здания, окон и дверей;
 - д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
 - е) проконтролировать выход на работу педагогического коллектива, в случае необходимости организовать замену.
3. Во время учебного процесса:
 - а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;

- в) следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
 - г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
 - д) контролировать дежурство учителей;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка обучающимися - Правил поведения обучающимися;
 - з) отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.
4. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 18.40
5. Окончание дежурства в 19.00.
6. В конце дежурного дня написать итоговый отчет о дежурном дне. Отметить отсутствующих, опоздавших сотрудников школы. Проверить наличие на месте классных журналов, ключей от учебных кабинетов, подробно написать о проведенной работе свой дежурный день.

Приложение №2 Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 07.30.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Приучать обучающихся здороваться при входе в школу.
4. Организовать дежурство обучающихся по этажам.
5. Контролировать своевременность подачи звонков.
6. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.
7. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
8. Категорически запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.
9. Информировать родителей и обучающихся о режиме работы школы и изменениях в расписании
10. Обеспечить с помощью дежурных обучающихся порядок на этажах во время уроков и перемен.
11. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
12. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Устава школы для обучающихся.
13. Окончание дежурства в 13.20. и 19-00
14. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
20. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 8.00 до 18.40

Приложение №3 Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение дежурства.
4. За сохранность жизни и здоровья дежурных обучающихся несет ответственность дежурный администратор.
5. Обязанности дежурного обучающегося по школе:

- являться на дежурство по школе к 7.15 и 13-00.
 - обеспечивает порядок в школе в течение смены;
 - иметь эстетичный внешний вид;
 - дежурный должен работать в контакте с дежурным учителем.
6. Дежурный администратор и дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных обучающихся.

Приложение №4 Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 7.45 и заканчивается в 13-20 первая смена, вторая смена 13-15 заканчивается 19-00
2. Перед началом дежурства:
 - 2.1. Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.
3. Дежурные обучающиеся находятся на своих этажах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
4. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.
6. После окончания дежурства староста дежурного класса совместно с дежурным администратором обязан проверить качество уборки учебных кабинетов

Приложение №5 . Инструкция для дежурного по классу.

I. Цели и задачи.

1. Главная задача дежурства (по согласованию с родителями, законными представителями) по классу - обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, подготовку классного оборудования к уроку.
2. Одна из важнейших целей дежурства по классу - развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

II. Общая организация дежурства по классу.

1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все обучающиеся класса в продолжении недели.
2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

III. Обязанности дежурных по классу.

1. Дежурные обязаны, принимая класс тщательно проверить состояние помещений и мебели.
2. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку.
3. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех обучающихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.
4. Дежурные обязаны сдать классные помещения следующей смене в полном порядке.

IV. Права дежурных.

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому обучающемуся, нарушающему единые требования школы.

Рассмотрено
научно-методическим
советом школы
протокол №81 29.09.22



ПОЛОЖЕНИЕ

О повышении квалификации педагогических работников школы

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Кыргызской Республики «Об образовании», законом «О статусе учителя», Типовым положением «Об общеобразовательной организации», Уставом школы и ее Программой развития.
2. Положение определяет цели, задачи, порядок и формы организации работы школы по повышению профессиональной квалификации педагогических работников школы.
3. Соответствие профессиональной квалификации и компетентностей педагогических работников уровню современных требований, предъявляемых к системе образования, предполагает организацию постоянной работы в школе по повышению профессионализма педагогов.
4. Система работы по повышению квалификации педагогических кадров основана на реализации следующих принципов:
 - непрерывность;
 - преемственность;
 - последовательность;
 - всесторонняя поддержка педагогов, стремящихся к повышению профессионального и личностного уровня.
5. Администрация школы при организации работы по повышению квалификации сотрудников реализует следующие условия:
 - определение индивидуальных запросов педагогов к системе повышения квалификации с целью сохранения и развития уникальных профессиональных качеств педагогов;
 - стимулирование к постоянному профессиональному росту педагогических работников, организация обобщения и распространения позитивного профессионального опыта педагогов как внутри школы, так и на городском, республиканском уровнях;
 - активизация инновационной деятельности педагогов.

II. Организация деятельности по повышению квалификации педагогов

1. Основной целью повышения квалификации педагогических работников школы является развитие профессиональных компетентностей, соответствующих современным требованиям к организации образовательно-воспитательного процесса.
2. Задачи повышения квалификации педагогических работников школы:
 - совершенствование профессионального педагогического мастерства через внедрение современных педагогических технологий и передовых методик;

- создание условий для развития индивидуальных профессиональных способностей и развития потребностей в инновационных практиках у педагогов;
- апробация, внедрение и анализ эффективности инноваций в области образования и прогрессивных форм организации и управления образовательным процессом;
- освоение педагогическими работниками информационно-коммуникативных технологий;
- изучение, внедрение, распространение позитивного педагогического опыта.

3. Структура системы повышения квалификации в школе

3.1. Самообразование педагогов - предполагает реализацию индивидуальных запросов и творческих способностей каждого педагога. Процесс самообразования заключается в изучении, апробации и анализе эффективности достижений педагогики и психологии, входящих в круг профессиональных интересов педагогических работников. Тему работы по самообразованию педагог выбирает самостоятельно, план индивидуальной работы по самообразованию разрабатывает на 5 лет.

Формы работы по самообразованию:

- Изучение теоретических материалов;
- Освоение методик и технологий;
- Разработка учебных программ (или их модификация и адаптация);
- Разработка педагогических исследований и проектов;
- Подготовка учебно-методических, конкурсных, научных работ (статей, докладов, уроков, диагностических работ).

3.2. Внутришкольная система повышения квалификации предусматривает взаимодействие педагогических работников школы в вопросах повышения своих профессиональных компетенций, изучения, апробации, внедрения и анализе эффективности позитивного профессионального опыта, наработанного в школе.

Формы внутришкольной системы:

- Работа школьных методических объединений;
- Творческие группы учителей;
- Школьные методические семинары и педагогические чтения;
- Формирование банка методических разработок.

Внутришкольная система повышения квалификации направлена, в первую очередь, на решение психолого-педагогической проблемы школы и разработку единой методической темы, определенной Программой развития школы.

3.3. Внешкольная система повышения квалификации осуществляется на

- основании разработанного и утвержденного плана повышения квалификации педагогическими работниками школы и направленной в органы управления образованием Заявки о прохождении сотрудниками школы курсовой или иной квалификационной подготовки.

3.3.1. Формами внешкольной системы квалификации являются:

- Методические семинары разного уровня;
- Курсы повышения квалификации - кратко- и долгосрочные, очные и заочные, дистанционные;
- Конкурсы, конференции, круглые столы, мастер-классы.
- Публикации.

3.3.2. Внешкольное повышение квалификации организуется для всех педагогических работников школы не реже, чем один раз в 5 лет по долгосрочной (72 часа) программе.

III. Контроль и ответственность

1. Повышение квалификации педагогических работников осуществляется в соответствии с планом-графиком и заявками о прохождении КПК.
2. Направление на курсовую подготовку педагогического работника сопровождается оформлением соответствующего приказа.
3. По завершении курсовой подготовки сотрудник представляет администрации школы сертификат и справку о прохождении курсов.
4. Педагогические работники имеют право выбирать курсы повышения квалификации.
5. Педагогические работники обязаны:
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - стремиться к внедрению полученных в ходе курсовой (или другой формы повышения квалификации) навыков в производственный процесс.
6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или недобросовестное исполнение возложенных на них профессиональных обязанностей, в порядке и случаях, установленных Трудовым законодательством, законодательством в области образования и иными нормативными актами, регламентирующими образовательновоспитательный процесс.