

Принято  
Решением педагогического совета  
Протокол №1 от 30.08.2019г.

Утверждаю  
Директор МБОУ ООШ №1  
*М.А. Короткова*  
Приказ №91/4 от 05.09.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ в МБОУ ООШ №1

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 7-9 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. График дежурства учащихся, учителей составляется заместителем директора в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.
- 1.5. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

### II. Организация и проведение дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором:
  - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
  - дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей;
- 2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели..
- 2.3. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

### III. Обязанности дежурных по школе

#### 3.1. Обязанности дежурного класса

- 3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.  
Дежурные назначаются:

- 1 пост – главный вход и раздевалки(фойе школы) - 4 чел.
- 2 пост – первая лестница( левая сторона) - 4 чел.
- 3 пост – вторая лестница (правая сторона) - 4 чел.
- 4 пост – I этаж коридор от каб. №1 до кабинета №7 - 2 чел.
- 5 пост – II этаж коридор от каб. № 9 до каб. №17 - 2 чел.
- 6 пост –III этаж коридор от каб. №18 до кабинета №25 – 2 чел.
- 7 пост – буфет - 2 чел.
- 8 пост – I этаж каб.№8 и медицинский кабинет - 2 чел.

Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию. Стационарный пост – вход в школу и раздевалки.

3.1.2. На главном входе дежурные встречают приходящих учащихся с 8-00 час до 8-30 час..

3.1.3. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;

- сохранность школьного имущества.
- 3.1.4. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.
- 3.1.5. У всех дежурных должны быть бэйджики дежурного ученика.
- 3.1.6. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю.
- 3.1.7. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.
- 3.1.8. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.
- 3.1.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

### **3.2. Дежурный классный руководитель обязан:**

- 3.2.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- 3.2.2. Начало дежурства – 8-00 час, окончание – после сдачи школы дежурному администратору;
- 3.2.3. Обеспечить учащихся бейджиками;
- 3.2.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;
- 3.2.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников чистоту обуви и наличие школьной формы;
- 3.2.6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 3.2.7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 3.2.8. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), контролировать дежурных учащихся;
- 3.2.9. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору;

### **3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:**

- 3.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 3.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

### **3.4. Обязанности дежурного учителя по этажу**

#### *3.4.1. Дежурный учитель по этажу обязан:*

- 3.4.1.1. Находиться на этаже во время перемены и контролировать вход в школу;
- 3.4.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 3.4.1.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки;
- 3.4.1.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся;
- 3.4.1.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;
- 3.4.1.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

#### *3.4.2. Дежурный учитель имеет право:*

- 3.4.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 3.4.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- 3.4.2.3. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

### **3.5. Обязанности дежурного администратора**

#### *3.5.1. Дежурный администратор обязан:*

- 3.5.1.1. Прибыть на дежурство в 8 час.00 минут. Получить информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо

происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заместителя директора по АР;

3.5.1.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, 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, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.5.1.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;

3.5.1.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать выхода учащихся из помещения школы во время учебно-воспитательного процесса;

3.5.1.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;

3.5.1.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;

3.5.1.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу.

3.5.1.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества.

***3.5.2. Дежурный администратор имеет право:***

3.5.2.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.5.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

3.5.2.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

3.5.2.4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

#### **IV. Поощрение дежурных**

4.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению; качество осуществления дежурства по школе педагогическими работниками отражается в оценочных листах оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

4.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным учащимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на школьном сайте.

#### **V. Меры взыскания**

5.1. *Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса.* За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор приказом директора.

5.2. *Дежурный класс.* За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание.