

СОГЛАСОВАНО

На заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2017г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании  
родительского комитета  
Протокол №1 от 04.10.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы  
/Паршиков С.В./  
06.10.2017г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ в «МОУ Песоченская СОШ им.А.И.Кошелева»**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного из числа администрации, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и трудового коллектива, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют обучающиеся 7-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации школы.
- 1.4. График дежурства обучающихся, 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 обучающихся организуется с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.2. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором.
- 2.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели. По окончании дежурства классный руководитель заполняет журнал дежурства. Дежурные учителя и дежурный администратор делают отметки о приеме и сдаче дежурства.
- 2.4. Дежурные по школеназначаются из числа учащихся дежурного класса.
- 2.5. В коридоре начального звена контроль за обучающимися проводят учителя начальных классов.
- 2.6. Дежурство у входа на 1 этаже осуществляется техническим персоналом, согласно графика.

### **III. Обязанности дежурных по школе**

#### **3.1. Обязанности дежурного класса**

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

- 1 пост – центральная лестница (1 чел);
- 2 пост – на 2 этаже возле воспитательной комнаты (1 чел);
- 3 пост – 2 этаж коридор от каб. информатики до каб. истории (1 чел);
- 4 пост – 2 этаж коридор от каб. математики до каб. физики (1 чел);
- 5 пост – спортивный зал (1 чел);
- 6 пост – столовая (1 чел);
- 7 пост – школьный двор (в теплое время) (1 чел);

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

3.1.2. На главном входе дежурные встречают приходящих учащихся с 8.00 час до 8.25 час. Дежурные требуют почистить обувь (о решетку, находящуюся при входе в школу) для возможности прохода в школу.

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;
- контроль за использованием мобильных телефонов в беззвучном режиме;
- 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 из числа администрации.

3.1.5. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю или дежурному учителю.

3.1.6. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.1.7. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.

3.1.8. Контроль за дежурством осуществляется дежурным из числа администрации.

### **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. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;

3.2.4. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников чистоту обуви и наличие школьной формы;

3.2.5. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.2.6. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

3.2.7. На переменах проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории, контролировать дежурных учащихся;

3.2.8. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному из числа администрации;

3.2.9. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

### **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**

3.4.1. Дежурный учитель обязан:

3.4.1.1. Находиться на этаже во время перемены

3.4.1.2. Не допускать нахождения 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. Контролировать проведение в 08:15 школьной утренней зарядки.
- 3.4.1.7. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного из числа администрации.

**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 учащимся;
- 3.4.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному из числа администрации.

**3.5. Обязанности дежурного учителя во время питания учащихся в столовой:**

**3.5.1. Дежурный учитель во время питания учащихся в столовой обязан:**

- 3.5.1.1. Находиться в столовой во время перемен;
- 3.5.1.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;
- 3.5.1.3. Организовывать учащихся на уборку столов после приема пищи; не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 3.5.1.4. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);
- 3.5.1.5. О серьезных нарушениях информировать дежурного из числа администрации.

**3.5.2. Дежурный учитель по столовой имеет право:**

- 3.5.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 3.5.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащимся;
- 3.5.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному из числа администрации.

**3.6. Обязанности дежурного из числа администрации**

**3.6.1. Дежурный из числа администрации обязан:**

- 3.6.1.1. Прибыть на дежурство в 7 час.50 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 завхоза;
- 3.6.1.2. 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;
- 3.6.1.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;
- 3.6.1.4. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;
- 3.6.1.5. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;
- 3.6.1.6. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося причинившего ущерб школе.
- 3.6.1.7. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

**3.6.2. Дежурный из числа администрации имеет право:**

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

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

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

#### IV. Поощрение дежурных

4.1. Дежурный из числа администрации, 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;

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 из числа администрации, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса.* За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине 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.