Принято на заседании педагогического совета. Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 185 от «Зо» августа 2017г.
Директор МОБУ ССОШ № 1
М.Г. Березина

CCOLL Nº1

ПОЛОЖЕНИЕ № 35

об организации дежурства в МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1»

# І. 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 обучающиеся, согласно утвержденному графику дежурства классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. График дежурства классов, учителей составляется заместителем директора по воспитательной работе в первую декаду сентября.
- 1.5. График дежурства утверждается приказом директора школы. Могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

# Организация дежурства в учебное время

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:

дежурный администратор;

дежурный класс;

классный руководитель дежурного класса;

дежурные учителя, согласно графику дежурств.

- 2.2. в 08.05 дежурный администратор, совместно с классным руководителем дежурного класса, проводят организационную линейку с дежурными обучающимися, на которой определяется дежурный пост каждого ученика и проводится инструктаж по организации дежурства.
- 2.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение одного дня. По окончании дежурства классный руководитель заполняет журнал дежурства. Дежурные учителя и дежурный администратор делают отметки о приемке и сдаче дежурства. Дежурный администратор оценивает дежурство класса и учителей и вносит итоговые записи в журнал дежурств.

### Ш. Организация дежурства во внеучебное время

- В выходные дни дежурство по школе осуществляется только охранным предприятием по договору оказания услуг.
- 3.2. В праздничные дни приказом директора, с личного согласия сотрудника образовательного учреждения, назначаются дежурные сотрудники из числа администрации, педагогического состава и иные сотрудники школы. График дежурства в праздничные дни утверждается локальным актом.

3.3. Проведение внеурочных мероприятий в здании школы в выходные, праздничные и каникулярные дни согласуется с директором школы, который своим распоряжением уведомляет охранное предприятие о проведении внеурочных дел. В распоряжении указывается ответственный педагог, время и место проведения мероприятия.

#### IV. Обязанности дежурных по школе

## 4.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала занятий, принять информацию у представителя охранной организации и состоянии здания;
- сделать обход по школе, при выявлении нарушений доложить заместителю директора по AXP и заместителю директора по безопасности, при необходимости вызвать аварийные службы;
- провести организационную линейку, проконтролировать распределение на посты дежурных обучающихся, проконтролировать нахождение на постах дежурных педагогов и сотрудников;
- осуществлять контроль за организацией учебного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание занятий;
- контролировать дежурство класса и педагогов;
- принять оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальной организации образовательного процесса;
- при возникновении чрезвычайной ситуации немедленно поставить в известность директора школы, принять оперативные меры реагирования, обратиться в специализированные службы;
- при выявлении происшествий с обучающимся, незамедлительно проинформировать родителей обучающегося;
- следить за выполнением правил пропускного режима в образовательное учреждение;
- внести записи в журнал дежурств и подвести оценочный итог дежурной смены.

### 4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком дежурств;
- накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- провести в 08.05 организационную линейку, перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты; обеспечить наличие у дежурных обучающихся бейджиков, парадной формы дежурных;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников чистоту обуви и наличие школьной формы;
- не допускать опоздания обучающихся на уроки, внести в дневники опоздавших обучающихся записи об опоздании на занятия;
- внести в дневники обучающихся записи о нарушении дисциплины, внешнем виде обучающегося;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние холлов, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории, контролировать дежурных обучающихся;
- в конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору и ответственному дежурному класса, принимающему дежурство;
- незамедлительно докладывать дежурному администратору о нарушениях образовательного процесса;

- принимать меры по устранению нарушений;
- в случае чрезвычайной ситуации, вызвать группу быстрого реагирования;
- по итогам дежурства все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе;
- в случае отсутствия дежурного администратора, исполнять обязанности дежурного администратора.

# 4.3. Дежурный класс обязан:

- класс начинает дежурство с проведения организационной линейки в 08.05;
- выполнение обязанностей дежурных начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается после сдачи каждого поста ответственному дежурному класса;
- в течение дежурства отвечает за санитарное состояние и порядок в школе, применяет к нарушителям меры, предусмотренные Уставом школы и решениями Совета школы. В случае если нарушитель не установлен, меры по устранению выполняет дежурный класс.
- дежурные на постах отвечают, за дисциплину, за соблюдение чистоты и порядка, за сохранность школьного имущества;
- в случае необходимости отсутствия одного дежурного на посту, его заменяет другой дежурный класса;
- в холле школы дежурные встречают приходящих обучающихся с 8.00 час до 8.25 проверяют наличие сменной обуви, школьной формы;
- в конце учебного дня дежурный класс проверяет санитарное состояние школьных помещений, доводит эти результаты до сведения учащихся и дежурного администратора, сдает школу следующему дежурному классу;
- сообщать о нарушениях, происшествиях, травмах дежурному учителю, классному руководителю или дежурному администратору;
- дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся, в случае необходимости пригласить дежурного классного руководителя или дежурного учителя.

### 4.4. Дежурный учитель обязан:

- находиться на своем посту во время перемены;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка на вверенном посту;
- помогать дежурному классному руководителю в дежурстве класса;
- оперативно реагировать на просьбы дежурных обучающихся;
- следить за соблюдением санитарных норм;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- не допускать опоздания обучающихся на уроки;
- контролировать чистоту и сохранность школьного имущества;
- о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

# 4.5. Дежурный учитель по столовой обязан:

- находиться в столовой во время перемен;
- организованно пропускать обучающихся в столовую, согласно утвержденному графику питания;
- не допускать нахождение в столовой посторонних лиц, обучающихся и сотрудников в верхней одежде;
- следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время приема пищи;
- организовывать дежурных обучающихся на уборку столов после приема пищи; не допускать опоздания обучающихся на уроки;
- помогать в организации питания обучающихся льготников;
- не допускать выхода обучающихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);

- о серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;

## V. Поощрение дежурных

- 5.1. 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 школе;
  - по ходатайству администрации назначаются стимулирующие выплаты;
  - награждение грамотой;
- 5.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:
  - объявлена благодарность приказом директора школы всему классу или отдельным обучающимся;
  - размещение информации о добросовестных дежурных на школьном сайте;
  - лучший класс награждается экскурсионной поездкой.

## VI. Меры взыскания

- 6.1. 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 школы.
- 6.2. Дежурный класс. За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным обучающимся) или объявлено замечание.