

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 374 от 31.08.2021  
директор МАОУ школы №1  
Пароваткина Т.А.

## Положение об организации дежурства по школе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.2. 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 и чистоты в помещении школы.

1.3. Дежурство по школе осуществляют дежурный администратор, дежурные учителя, а также обучающиеся 7 – 11 классов.

1.4. Дежурство администрации, учителей и классов осуществляется в соответствии с графиком дежурства, утверждённым директором школы.

1.5. Дежурный класс осуществляет дежурство в течение учебной недели.

1.6. Дежурство передаётся другому классу на линейке в последний день дежурства. При передаче дежурства ответственный дежурный (староста класса) отчитывается о выявленных нарушениях и даёт рекомендации по организации дежурства классу, принимающему дежурство.

### 2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор приступает к дежурству не позднее 07 часов 45 минут (за 30 минут до начала учебных занятий).

2.2. Перед началом учебных занятий дежурный администратор должен:

- принять дежурство, сделав соответствующую запись в специальном журнале;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и дежурного класса по школе;
- осведомиться у сотрудника ЧОП о готовности школы к учебно-воспитательному процессу. В случае выявленных нарушений принять меры по их устранению;
- при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, в рекреациях и местах общего пользования;
- контролировать внешний вид обучающихся и соблюдение ими надлежащих гигиенических правил;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

2.3. Во время учебного процесса дежурный администратор обязан:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и перемены;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
- контролировать дежурство учителей в соответствии с утверждённым графиком;
- контролировать выполнение обучающимися Правил поведения.

2.4. После окончания уроков дежурный администратор должен:

- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка при проведении занятий школьных кружков, группы продлённого дня, прочих внеурочных мероприятий;

- контролировать вывод учителями детей в раздевалки.

2.5. Дежурный администратор в течение времени своего дежурства должен оперативно реагировать на любые нестандартные ситуации и своевременно сообщать о них директору школы, а в случае необходимости принимать грамотные управленческие решения с записью в журнал.

2.6. Дежурный администратор завершает своё дежурство в 16 часов 45 минут.

### **3. Обязанности дежурного учителя**

3.1. Дежурный учитель приступает к дежурству в 08 часов 00 минут (за 15 минут до начала учебных занятий).

3.2. В течение времени своего дежурства учитель обязан:

- перед началом уроков осведомиться у учителей-предметников о готовности кабинетов к учебным занятиям и в случае выявленных чрезвычайных ситуаций оперативно сообщить о них дежурному администратору;

- находиться на объекте дежурства во время перемен в течение всего учебного дня;

- регулярно контролировать режим проветривания, температурный режим, освещение и санитарное состояние на объекте дежурства и в учебных кабинетах, производя соответствующие записи в специальный журнал;

- оптимально организовать дежурство обучающихся дежурного класса;

- не допускать опоздания обучающихся на уроки;

- пресекать все нарушения Правил поведения обучающихся;

- обеспечить совместно с обучающимися дежурного класса порядок на объекте дежурства во время уроков и перемен;

- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;

- оперативно реагировать на любые нестандартные ситуации и своевременно сообщать о них дежурному администратору или директору школы.

3.3. Дежурный учитель несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период своего дежурства.

3.4. Дежурный учитель завершает своё дежурство в 16 часов 00 минут.

### **4. Обязанности дежурного класса и классного руководителя**

4.1. Дежурный класс приступает к дежурству в 07 часов 45 минут (за 30 минут до начала учебных занятий).

4.2. Дежурство класса по школе осуществляется под руководством классного руководителя во время перемен, до и после уроков.

4.3. Накануне дежурства классный руководитель совместно с ответственным дежурным (старостой класса) распределяют обучающихся класса по объектам дежурства.

4.4. Перед началом дежурства классный руководитель проводит соответствующий инструктаж и следит за его выполнением в течение всего времени дежурства.

4.5. Классный руководитель регулярно контролирует присутствие дежурных своего класса на распределённых объектах во время перемен.

4.6. Во время дежурства все обучающиеся дежурного класса должны иметь бейджики или специальные значки, указывающие на принадлежность к дежурному классу.

4.7. Дежурным по школе запрещается неоправданное пользование мобильными телефонами, планшетами и прочими устройствами, отвлекающими от качественного выполнения обязанностей дежурного по школе.

4.8. В обязанности дежурных входит:

- иметь опрятный внешний вид согласно Устава школы;
- на входе в школу проверять у обучающихся наличие сменной обуви;
- помогать раздеваться учащимся младших классов;
- следить за порядком и чистотой в раздевалках;
- обеспечивать чистоту и порядок на закрепленных объектах дежурства;
- оказывать необходимую помощь в организации и осуществлении дежурства дежурным учителям;
- помогать дежурному администратору контролировать внешний вид обучающихся и соблюдение ими надлежащих гигиенических правил;
- сообщать о фактах нарушения правил поведения, а также о внештатных ситуациях дежурному учителю, дежурному администратору или дежурному классному руководителю.

4.9. Дежурный имеет право сделать замечание любому обучающемуся, нарушающему требования, установленные Уставом школы. Замечание должно быть сделано в корректной форме и без применения физического воздействия.

4.10. В обязанности ответственного дежурного входит:

- помогать классному руководителю в организации дежурства класса;
- своевременно давать звонки на уроки и перемены;
- следить за порядком в раздевалках во время уроков и перемен;
- не допускать присутствия в раздевалках посторонних лиц;
- оказывать помощь техническому персоналу в поддержании чистоты и порядка в помещении школы;
- оперативно информировать дежурного администратора или директора школы о любых внештатных ситуациях;
- в конце своего дежурства ежедневно производить соответствующие записи в журнале дежурства о выявленных нарушениях и случившихся внештатных ситуациях.

4.11. Дежурным по школе запрещается неоправданное пользование мобильными телефонами, планшетными и прочими устройствами, отвлекающими от качественного выполнения обязанностей дежурного по школе.

4.12. Дежурный класс завершает своё дежурство в 14 часов 30 минут.