

Принято  
Педагогическим советом МБОУ «СОШ№24»  
Протокол №2 от 29.09.2015  
председатель Н.В. Зайкова  
« 29 » сентября 2015 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

### 1. Общее положение.

#### 1. Общие положения.

1.1. Дежурство по школе осуществляется с целью соблюдения дисциплины и порядка учащимися, создания безопасных условий нахождения детей в школе, поддержания чистоты в здании школы, приобщения к общественно-полезному труду в рамках деятельности ДУО «Алые паруса»

1.2. Дежурные назначаются согласно графику. График дежурства утверждается директором школы.

1.3. Дежурство начинается за 20 минут до начала первого урока и заканчивается через 20 минут после окончания шестого урока.

1.4. Дежурные носят опознавательный знак – бейдж с надписью «Дежурный».

1.5. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка в этот день решает дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка сообщается директору школы немедленно.

**Участники дежурства:** дежурный администратор;

дежурный учитель;

учащиеся 5-11 классов МБОУ «СОШ№24»

### 2. Обязанности дежурного администратора.

1. Назначается из числа заместителей директора и педагогических работников школы; подчиняется непосредственно директору школы; дежурит по графику, утвержденному директором школы, с 8.00 час. до 17.00 час;

2. Выполняет следующие обязанности:

- организует и координирует деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

- осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;

- руководит дежурством дежурной команды, дежурного учителя;

- отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся,

- не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;

- своевременно информирует директора школы и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка,

- привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;

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

1. Назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов с 8.00 час. до 15.00 час.

2. Выполняет следующие обязанности:

- планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса;
- координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;
- не допускает нарушений учениками, Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- в конце дня принимает посты у дежурных класса, сдает школу дежурному администратору;
- своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, о всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;

3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков.;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- представлять учащихся школы к поощрению.

### **4. Обязанности дежурного класса по школе.**

1 Подчиняются непосредственно классному руководителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы с 8.00 час. до 15.00 час; в случае отсутствия класса либо болезни классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе;

2 Дежурные выполняют следующие обязанности:

- осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- дежурные на этажах следят за дисциплиной, чистотой и порядком, а так же за тем, чтобы ученики не бегали, не сидели на подоконниках, питьевыми фонтанчиками пользовались по назначению
- препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- немедленно докладывают дежурному учителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
- сдают дежурство дежурному учителю, получают оценку за качество дежурства;
- следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;

3. Имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

Срок дежурства: 1 неделя

Время дежурства : 8.00-15.00



1 ПОСТ: Вход в школу (осень, весна) Дежурные проверяют чистоту обуви.

2 ПОСТ: Столовая и коридор 1 этажа, дежурные следят за порядком во время перемен, приема пищи учащимися.

3 ПОСТ: рекреации 2, 3 этажей, организация перемен для учащихся начальной школы

Дежурные организуют перемены для учащихся начальной школы под руководством педагога-организатора, реализуют проект «Веселая переменка», следят за дисциплиной, чистотой и порядком, а так же за тем, чтобы ученики не бегали, не сидели на подоконниках, питьевыми фонтанчиками пользовались по назначению.

4 ПОСТ:

Коридоры 2, 3, 4 этажей, лестничные марши. Дежурные следят за порядком во время перемен.

4. Отслеживают количество опоздавших учащихся с фиксированием их фамилий в журнал для дежурства.

5. Ежедневно представители от дежурного класса (2 человека) проводят контроль с записью отсутствующих учащихся в школе.

6. По завершению дежурства старший дежурный подводит итог за неделю и выпускается дежурным классом-экипажем стенгазеты.

7. По окончании дежурства классный руководитель или ответственный за дежурство из числа учащихся сдает закрепленную территорию следующему дежурному классу (классному руководителю или ответственному из числа учащихся) или дежурному администратору; ими же делаются соответствующие записи в журнале «Дежурство по школе», выпускают стенгазету с итогами дежурства

### **5. Обязанности дежурного по классу.**

1. Дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства по классу.

2. Дежурные помогают педагогу подготовить класс для следующего урока, производят усиленную уборку классного помещения после окончания занятий (моют доску, убирают мусор, проводят влажную уборку кабинета под руководством классного руководителя)

3. Во время перемены дежурный ученик (ученики) проветривают класс, помогают учителю развесить учебный материал для следующего урока, раздает тетради по просьбе учителя.