

Рассмотрено

УТВЕРЖДАЮ:

На заседании педагогического

Директор

Совета МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска»

МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **Положение О дежурстве по школе**

### **Общие положения**

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 5-11 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.
- 1.6. Время дежурства: 07.30 – 13.45 – 1 смена, 13.30 - 19.00 – 2 смена
- 1.7. Ответственный за дежурства класса по школе – классный руководитель.
- 1.8. Классный руководитель проводит за день до дежурства инструктаж, где намечает основные задачи, даёт рекомендации по их реализации и выполнению.
- 1.9. Классный руководитель назначает дежурных, которые отвечают за чистоту и порядок в школе, а так же порядок в школьной столовой.
- 1.10. Дежурный класс заступает на посты:
  - № 1 – Входная группа
  - № 2 – Гардероб для учащихся 5-6 классов
  - № 3 – столовая
- 1.11. Дежурство на посту № 3 осуществляется во время второго завтрака, на переменах вместе с классным руководителем.
  - 1.12. Дежурные по школе носят отличительный знак – бейджик «Дежурный по школе», который получают от своего классного руководителя.
  - 1.13. В конце дежурства проверяют санитарное состояние школы.

### **Руководство**

Дежурство по школе осуществляется:

1. Дежурным администратором, в соответствии с графиком дежурства администрации, утверждённым директором МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» (Приложение № 1)
2. Дежурными учителями предметниками, в соответствии с графиком дежурства учителей в коридорах и рекреациях школы, утверждённым директором МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» (Приложение № 2)

3. Дежурным классным руководителем, в соответствии с графиком дежурства классов по школе, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утверждённым директором МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» (Приложение № 3)

### **Основные задачи**

1. Обеспечить порядок в школе.
2. Принять необходимые меры к нарушителям порядка, опоздавшим, отсутствующим на уроках.
3. Обеспечить безопасность учащихся и сотрудников школы.

### **Обязанности дежурного администратора**

#### **Дежурный администратор обязан:**

1. Прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока. Получить информацию у вахтера школы о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы и заместителя директора по АХЧ.
2. Проверить сохранность ключей.
3. Провести инструктаж дежурного классного руководителя дежурного класса, дежурных учеников. Проверить наличие у них отличительных знаков «Дежурный по школе».
4. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем дежурного класса и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
5. Осуществлять контроль работы гардероба, столовой и выполнения своих обязанностей дежурными учителями.
6. На переменах совместно с дежурными учителями и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
7. Следить за соблюдением учителями предметниками правил пользования кабинетами и мастерскими.
8. Иметь сведения об учащихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы.
9. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.
10. После окончания занятий проверить сдачу ключей от учебных помещений.
11. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурного администратора.

#### **Дежурный администратор имеет право:**

1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся.
2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).
3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.
4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

### **Обязанности дежурного классного руководителя**

#### **Дежурный классный руководитель обязан:**

1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
2. Обеспечить учащихся бейджиками «Дежурный по школе»;
3. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, расставить дежурных учеников на посты;
4. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
5. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
6. Во время и после окончания дежурства организовать силами учащихся дежурного класса чистоту и порядок
7. Сдать школьные помещения дежурному администратору.

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

1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).
3. Обращаться за помощью к дежурному администратору, заместителям директора по безопасности, АХЧ, охраннику.

### **Обязанности дежурного учителя по этажу**

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

1. Находиться на этаже, в рекреации во время перемены;
2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
3. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.

#### **Дежурный учитель имеет право:**

1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
3. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору, заместителям директора по безопасности, АХЧ, охраннику.

### **Поощрение дежурных**

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;

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.

### **Меры взыскания**

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.

Дежурный класс. За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или назначают дополнительный период