

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете МБОУ  
СОШ №1 с. Камень-Рыболов

Протокол № 6 от 9 января 2024 г

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ СОШ № 1 с. Камень-Рыболов  
  
/А.П. Вдовин/

**Положение об организации дежурства  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
с. Камень-Рыболов**

**Ханкайского муниципального округа Приморского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее-Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

**2. Организация дежурства по школе**

**2.1. Целью организации дежурства** является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к школе территории;
- соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся школы;
- сохранность имущества школы и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Дежурство по школе осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы ;
- дежурные классные руководители;
- дежурные классы;
- дежурные учителя школы.

2.2.1. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждой учебной четверти. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.2.2. К дежурству привлекаются обучающиеся 6-11-х классов, от родителей (законных представителей) которых, получено письменное согласие на привлечение ребёнка к общественно-полезному труду, включая дежурство по школе.

2.2.3. Время дежурства:

- дежурный администратор - 7.30 - 17.00 (понедельник-пятница);
- дежурный классный руководитель - 8.00 - 14.20;
- дежурный класс - 8.00 - до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю (дежурному администратору);

### 3. Обязанности дежурных

3.1. Дежурный администратор обязан:

- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;  
принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- на переменах, совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на её территории;
- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду; санитарногигиенических требований во время образовательной деятельности.
- контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- докладывать о происшествиях директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников

школы, дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации;

- принимать дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы;
- заполнять журнал по дежурству.

### **3.2. Дежурный классный руководитель обязан:**

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком;
- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурной недели класса;
- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами);
- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников на постах;
- фиксировать в журнале дежурств класса выявленные нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы;
- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

### **3.3. Дежурный класс обязан:**

- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося;
- во время дежурства на переменах фиксировать в тетради все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;

По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

#### **3.3.1. Организация дежурства по классу:**

- график дежурств по классу составляется на общем классном собрании 1 раз в четверть и размещается в классном уголке;
- дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, проветривают и готовят доску;
- дежурный по классу имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы (порча имущества, отсутствие сменной обуви, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины) и зафиксировать данное нарушение в дневнике дежурных по классу;
- еженедельно, на заседаниях Совета класса, рассматриваются вопросы нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся, зафиксированные дежурными по классу, с отражением данных нарушений в рейтинге учеников класса.

#### **3.4. Дежурные учителя школы обязаны:**

- осуществлять дежурство во время перемен в соответствии с графиком;
- во время дежурства контролировать дисциплину на этаже для обеспечения безопасности обучающихся;
- сообщать дежурному администратору обо всех нарушениях и происшествиях.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по МБОУ СОШ № 1.

4.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 1.