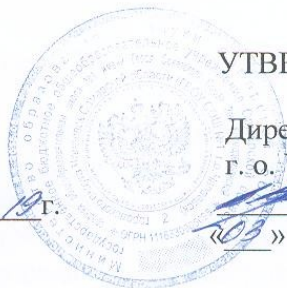


ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете

Протокол № 5  
«03» апреля 20 19 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 1  
г. о. Чапаевск

В.А. Терехов  
«03» апреля 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по школе

### 1. Общие положения.

1.1. Дежурство по школе организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности школьного имущества и оборудования, развития самоуправления и самообслуживания в школе.

1.2. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни с 8.10 и заканчивают в 15.30.

1.3. Графики дежурства составляются координатором по воспитательной работе, утверждаются директором школы.

### 2. Участники дежурства.

Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурных учителей по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

### 3. Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором.

3.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации школы.

## **1. Общие положения.**

1.1. Дежурство по школе организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности школьного имущества и оборудования, развития самоуправления и самообслуживания в школе.

1.2. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни с 8.10 и заканчивают в 15.30.

1.3. Графики дежурства составляются координатором по воспитательной работе, утверждаются директором школы.

## **2. Участники дежурства.**

Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурных учителей по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

## **3. Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором.**

3.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации школы.

3.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

3.3. Обязанности дежурного администратора:

- организовывать выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков и секций;
- организовывать и координировать деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- осуществлять вызов аварийных и специальных служб;
- руководить эвакуацией сотрудников и учащихся;
- руководить дежурством дежурного класса, дежурного классного руководителя и дежурных учителей;
- контролировать выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил поведения для учащихся;
- не допускать пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- начинать дежурство в 8.10 на входе школы;
- проверять на переменах дежурство на этажах и организацию питания школьников в столовой;
- своевременно информировать директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

3.4. Права дежурного администратора:

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

- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
- представлять работников и учащихся школы к поощрению.

#### **4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классным руководителем.**

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.

4.2. Обязанности дежурного классного руководителя:

- планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;
- не допускать во время перемен нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- в конце дня принимать посты у дежурных класса, сдать школу дежурному администратору;
- своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

4.3. Права дежурного классного руководителя:

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, правил поведения учащихся и соблюдения положения о школьной форме;
- 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.

#### **5. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом.**

5.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 – 9 - х классов совместно с классным руководителем.

5.2. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса координатором по воспитательной работе;

5.3. Обязанности учащихся дежурного класса:

- осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;

- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;
- фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и дежурному администратору;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- сдавать дежурство классному руководителю, получать оценку за качество дежурства.

#### 5.4. Права учащихся дежурного класса:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5.5. Запрещается дежурным оскорблять, толкать учащихся, которые не соблюдают правила поведения.

5.6. Срок дежурства класса: 1 неделя.

5.7. Учащиеся дежурного класса назначаются на следующие посты:

№1 - вход в школу №1

№2 – вход в школу № 2

№ 3 – лестница 2 этаж (левое крыло)

№ 4 – коридор 2 этаж

№ 5 – лестница 2 этаж (правое крыло)

№ 6 – столовая

## **6. Организация и проведение дежурства по школе дежурными учителями по этажу.**

6.1. Учителя дежурят по этажам по графику согласно приказу по школе.

6.2. Дежурные учителя подчиняются дежурному администратору.

6.3. Обязанности дежурного учителя по этажу:

- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
- о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;
- информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

6.4. Права дежурного учителя по этажу:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихя;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

6.5. Ответственность:

В случае несоблюдения обязанностей дежурный учитель несёт ответственность в соответствии с Уставом школы.

