

Приложение №17  
Введено в действие с 01.09.2017г.  
приказом директора  
от 31.08.2017г. № 135



## **Положение об организации дежурства в МБОУ СОШ № 80**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 80, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и регламентирует порядок организации дежурства по школе.

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности учащихся, включающей:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

### **2. Организация дежурства**

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор (директор, заместители директора, лица, назначенные директором школы) согласно графику дежурства;
- дежурные классные руководители с 1-го по 11-й класс;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, который составляет социальный педагог, ответственный за организацию дежурства по школе; график дежурства предоставляется на подпись директору школы не позднее, чем за 5 дней до начала каждого календарного месяца.

### **3. Права и обязанности дежурного класса**

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и после инструктажа дежурного классного руководителя занимают свои посты.

3.3. В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 8.00 до 8.30 ч. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.

3.4. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину на своём посту;
- за соблюдение чистоты и порядка в школе;
- за сохранность школьного имущества.

3.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.

3.6. У всех дежурных должны быть бейджи дежурного ученика.

3.7. Еженедельно по окончании дежурства (суббота) ответственный за дежурство класс сдает школу следующему по графику дежурному классу, передает бейджи дежурных, а заполненный журнал дежурства сдает дежурному администратору.

3.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный

руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.10. По итогам года награждается класс, лучше всех выполнявший обязанности дежурных по школе.

#### **4. Права и обязанности дежурного классного**

**руководителя** Дежурный классный руководитель обязан:

4.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

4.2. Приступать к дежурству по школе в 8.00 утра (в течение недели)

4.3. Обеспечить наличие у учащихся бейджей .

4.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности, расставить дежурных учеников на посты;

4.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

4.6. На переменах проверять состояние холлов, коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

4.7. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.

4.8. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.9. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

4.10. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях) в случае необходимости.

#### **5. Права и обязанности дежурного учителя по**

**этажу** Дежурный учитель по этажу обязан:

5.1. Являться на дежурство за 30 минут до начала учебных занятий ( в 8.00), находиться на контролируемом участке от звонка с урока до звонка на урок; завершать дежурство через 20 минут после последнего урока.

5.2. Иметь отличительный знак дежурного учителя (бейдж).

5.3. Создавать условия, максимально исключая возможность получения травм.

5.4. Обеспечивать правостороннее продвижение учащихся на лестницах, переходах, в коридорах.

5.5. Предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, на лестницах; прыжки через несколько ступенек; толчки, подножки; размахивание сумками, ранцами; сидение на подоконниках, батареях, бросание предметов, применение физической силы, использование взрывоопасных и газовых веществ.

5.6. Находиться на этаже во время перемен в течение всего рабочего дня.

5.7. Останавливать обучающихся, нарушающих правила техники безопасности, принимать меры по предотвращению конфликтов, драк, ссор.

5.8. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен;

5.9. Обо всех нарушениях незамедлительно информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.

5.10. Не допускать случаев курения в школьных туалетах.

5.11. В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать соответствующие экстренные службы.

5.12. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства на переменах.

Дежурный учитель имеет право:

5.13. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

5.14. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

5.15. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.