

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 21  
г.Волгодонска  
 О.Ф.Супрунова  
пр. № 485 от 01.09.2016 г.

## Положение об организации дежурства по школе

### 1. Общие положения

1.1 Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности образовательного учреждения, включающей в себя:

- безопасное функционирование здания, оборудования;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния школьных помещений;
- соблюдение правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

### 2. Дежурство в учебное время

2.1. В состав дежурной команды входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора, социального педагога, педагога-организатора ОБЖ;
- дежурные классные руководители со своими классными коллективами (6-11 классы);
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- в исключительных случаях вместо педагога дежурство может быть возложено на других сотрудников школы.

2.2. Дежурство классов осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по ВР.

2.3. График дежурства работников школы составляется заместителем директора по УВР с учетом их пожеланий и утверждается директором школы в начале каждой учебной четверти или учебного полугодия.

2.4 Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным графиком школы.

### 3. Обязанности дежурного администратора

3.1. Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносит в него коррективы.

3.2. Отвечает за организацию работы дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения.

3.3. Участвует в проведении организационной линейки дежурного класса

3.4. Принимает меры к устранению выявленных недостатков.



3.5. Докладывает о происшествиях директору школы, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города.

3.6. Анализирует и оценивает качество дежурства класса. По окончании смены заполняет журнал дежурства администрации с указанием выявленных нарушений; замечаний, выставлением оценки за дежурство.

3.7. При необходимости участвует в работе комиссии по расследованию несчастного случая.

#### **4. Обязанности дежурного классного руководителя.**

4.1. Организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на следующих постах: в столовой, в приемной, у гардероба (на протяжении всей смены), в рекреациях 1-3 этажей, на лестницах (во время перемен).

4.2. Проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика.

4.3. Следит за рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием помещений школы.

4.4. Докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, при происшествиях немедленно.

4.5. Назначает или проводит выборы ответственного за организацию класса на дежурство, который принимает участие в распределении дежурных на посты, раздаче, сборе и хранении отличительных знаков дежурного класса, контроле за дежурством, анализе и проведении итогов дежурства, выпуске листовки (молнии), отражающей результаты дежурства, проводит или участвует в проведении организационной линейки

4.6. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

4.7. Организует проверку наличия сменой обуви у школьников.

4.8. По окончании смены сдает дежурство дежурному администратору, докладывает о выявленных нарушениях, порче школьного имущества, сделанных замечаниях.

4.9. Обязательно присутствует в школе в течение всего дня (дней) дежурства класса.

#### **5. Обязанности дежурного педагогического работника**

5.1. В период перемен находится на закрепленном участке.

5.2. Обеспечивает порядок во время перемен, соблюдение правил поведения учащимися, сохранность школьного имущества.

5.3. Следит за санитарным состоянием своего участка.

5.4. Докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры.

#### **6. Требования к дежурному классу**

6.1. Класс начинает дежурство за 30 минут до начала 1 урока проведением организационной линейки, заканчивает дежурство после последнего урока через 20 минут.

6.2. Дежурные приходят в школу в дни дежурства в парадной форме (кроме дежурных по столовой), имеют знаки отличия (бейджики или красные повязки).

6.3. Дежурный класс распределяется строго по определенным постам и дежурит всю смену.

6.4. Дежурный класс в течение смены отвечает за санитарное состояние и порядок в школе, применяет к нарушителям меры, предусмотренные Правилами

внутреннего распорядка учащихся. В случае, если нарушитель не установлен, меры по устранению выполняет дежурный класс.

6.5. Дежурные ежедневно фиксируют учащихся, опоздавших на учебные занятия, нарушающих Правила внутреннего распорядка, не имеющих сменную обувь. В конце смены данные передают дежурному администратору.

6.6. Дежурные по столовой имеют форму (фартуки, косынки), сменную обувь без каблуков.

6.7. Дежурные контролируют уборку учащимися столов, использованной посуды.

6.8. К дежурству по столовой не допускаются больные и имеющие раны на руках.

6.9. Результаты дежурства отражаются в листовке (молнии), которая вывешивается на информационном стенде I этажа.

6.10. Итоги дежурства класса учитываются в школьном конкурсе «Самый успешный класс».

## **7. Срок действия Положения**

7.1. Данное положение действует до принятия очередного Положения.