

Согласовано и принято  
Педагогическим советом учреждения  
Протокол № 5  
от 27.03.2019 г.



## Положение о дежурстве по школе

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в школе (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом школы.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, родительского комитета.

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

1.5. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя, дежурный класс.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Правил для обучающихся и графика дежурства, утвержденного директором Организации.

### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ:

- Привлечение обучающихся к самоуправлению Школой.
- Воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу.
- Воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях.
- Воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ

3.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором.

#### 3.2. Инструкция дежурного администратора.

- В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом Школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями

- Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации.

### **3.4. Обязанности дежурного администратора**

Дежурный администратор обязан:

- Прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока.
- Получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора Школы.
- На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях Школы и на пришкольной территории.
- Следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами.
- Иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы.
- Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб Школе.
- При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.

### **3.5. Права дежурного администратора**

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

### **3.6. Порядок действий дежурного администратора при чрезвычайных ситуациях:**

- Получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.) оценить ее опасность, размеры, реальную угрозу.
- В случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие.
- Отправить посыльных за Директором Школы, заведующим хозяйством.
- Сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание.
- В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.
- Начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников.
- По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

### **3.7. Обязанности дежурного учителя**

- Прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства.
- Встретить и проинструктировать дежурных обучающихся, выдать им опознавательный знак дежурных.
- Расставить дежурных обучающихся на посты.
- Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися.
- Перед началом учебных занятий совместно с дежурным администратором и дежурными обучающимися проверять у проходящих в школу обучающихся наличие второй (сменной) обуви.
- Проверять соблюдение обучающимися правил пользования учебными

кабинетами и мастерскими.

- Оперативно реагировать на все случаи негативного отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимся немедленно докладывать об этом дежурному администратору.
- При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.
- После окончания дежурства проверять состояние постов.

### **3.8. Дежурный учитель имеет право:**

- В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся.
- В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

## **V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ НА ПОСТАХ:**

### **4.1. Дежурный обучающийся должен знать :**

- Свои обязанности.
- Правила поведения обучающихся.
- Расписание звонков.
- Фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы.
- Расположение аварийных выходов из здания школы.

### **4.2. Постоянные посты дежурных по школе:**

Пост 1: 1 этаж, центральный вход в школу (вахта)

Пост 2: 1 этаж, центральный коридор первого этажа

Пост 3: 1 этаж, холл около библиотеки

Пост 4: 2 этаж, центральный вход

Пост 5: 2 этаж, около учительской

Пост 6: 2 этаж, холл правого крыла

Пост 7: 2 этаж, холл левого крыла

### **4.3. Обязанности дежурных обучающихся:**

- Прибыть за 15 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем.
- Предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества Школы немедленно ставить в известность дежурного учителя, дежурного администратора.
- Следить за порядком и чистотой на посту.
- Указывать приходящим в школу расположение классов и кабинетов работников и администрации.
- Перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем проверять вторую ( сменную) обувь у обучающихся. Со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия.
  - По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

### **4.4. Права дежурных обучающихся.**

- Делать замечания обучающимся, нарушающим правила поведения в школе.
- Обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору.
- Вносить предложения по организации дежурства в школе.