

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования Динской район  
«Средняя общеобразовательная школа № 38  
имени Петра Максимовича Бежко»

УТВЕРЖДЕНО  
решением педсовета  
МАОУ МО Динской район  
СОШ №38 имени П.М.Бежко  
протокол № 4  
от «25» января 2023г.  
\_\_\_\_\_ /Я.Г.Ярославская/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об организации дежурства по школе**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение

1.1. Регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса;

1.2. Устанавливает порядок организации дежурства по школе.

2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий для обучающихся, сохранения порядка, дисциплины, сохранности школьного имущества.

3. Участники дежурства по школе:

- Дежурный администратор;
- Дежурный классный руководитель;
- Дежурный класс.

Дежурный класс формируется из обучающихся средних и старших классов, согласно составленному графику дежурства на учебную четверть. Учащиеся 5-11 классов дежурят с понедельника по пятницу.

Дежурство начинается в 7.30 часов. Заканчивается дежурство с последним уроком.

Каждый класс дежурит в течение одной недели. График дежурства учащихся, учителей, администрации составляется заместителем директора по воспитательной работе на каждую учебную четверть. График дежурства утверждается директором.

**2. Обязанности дежурного класса**

Распределение обязанностей дежурных проводится классным руководителем накануне дежурства класса.

1. Распределение дежурных по постам:

- вход в школу – 2 чел.;
- столовая – 4 чел.;
- начальная школа – 2 чел.;

- большой коридор – 4 чел.;
- рекреация (около расписания) – 2 чел.;
- коридор к столовой – 2 чел.;
- коридор к умывальнику – 2 чел.;
- школьный двор – 3 чел.;

2. Дежурные приходят в школу к 7.30 часам утра и занимают свои посты.

3. Дежурство начинается с инструктажа, где классный руководитель ставит задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению.

Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля. Дежурные закрепляются за определенными постами и являются ответственными за дисциплину обучающихся, санитарное состояние своего объекта и сохранность школьного имущества.

4. В фойе школы дежурные встречают входящих учащихся

с 7.30 часов до 8.00 часов – 1 смена,

с 12.00 часов до 12.20 (перед 0 уроком) – 2 смена,

с 13.20 часов до 13.30 часов (перед 1 уроком) – 2 смена.

Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся имели сменную обувь. Дежурные записывают фамилии учащихся, пришедших без сменной обуви. При отсутствии сменной обуви дежурные не имеют права отправлять учащихся домой. О нарушении необходимо доложить дежурному учителю или дежурному администратору. Ученикам, не имеющим сменной обуви, объявляется предупреждение. Сменной обувью в школе являются туфли, балетки. Возможна закрытая обувь на мягкой белой подошве или специальная ортопедическая обувь.

5. Во время проведения уроков физкультуры, спортивных секций, соревнований учащиеся обязаны приносить спортивную обувь.

6. Сведения об опоздавших учащихся доводятся до классного руководителя или дежурного администратора.

6. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину, сохранность школьного имущества;
- за соблюдение чистоты и порядка.

7. У всех дежурных должны быть бейджики с надписью «Дежурный класс», красные повязки.

8. По окончании дежурства подводятся итоги дежурства по школе на линейке, анализируется качество дежурства.

**В понедельник: 1 смена в 11.50 часов (после 4-го урока),**

**2 смена в 15.50 часов (после 3-го урока).**

9. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.

10. Дежурные по столовой:

- помогают накрывать на столы, следят, чтобы обучающиеся соблюдали порядок и чистоту, убирали за собой посуду;

11. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.

Дежурные имеют право предъявлять требования и добиваться выполнения Устава школы, единых требований для учащихся.

В случае невыполнения учащимися требований, дежурные обращаются к классному руководителю или дежурному администратору.

В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние и сводную информацию передают ответственному дежурному.

### **3. Обязанности дежурного администратора**

Дежурный администратор обязан:

1. Прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока. Получить информацию у заведующего хозяйством о состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы.
2. Проверить сохранность ключей, классных журналов в учительской.
3. Провести инструктаж дежурного учителя, классного руководителя дежурного класса, дежурных учеников. Проверить наличие у них бейджиков, повязок.
4. Перед началом занятий совместно с классным руководителем дежурного класса и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
5. Осуществлять контроль за работой столовой и выполнением своих обязанностей дежурным учителем.
6. На переменах совместно с классным руководителем дежурного класса проверять состояние школьного имущества, не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
7. Следить за соблюдением педагогическими работниками режима работы школы, правил внутреннего распорядка.
8. Иметь сведения об опоздавших учащихся и отсутствующих на уроках.
9. Оперативно реагировать на все случаи порчи школьного имущества. При получении информации о порче имущества учениками немедленно проверить ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе, и возмещение ущерба.
10. После окончания занятий проверить наличие ключей от учебных помещений и классных журналов в учительской.
11. По окончании дежурства проверить состояние здания.
12. Подвести итоги дежурства совместно с классным руководителем.
13. Уход домой через 20 минут после окончания последнего урока.

**Дежурный администратор имеет право:**

1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся.
2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).
3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.
5. Совместно с медработником принимать участие в проверке качества приготовленной для учащихся пищи.

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

1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам;
2. Обеспечить учащихся бейджиками, повязками;
3. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты
4. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
5. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние школьного имущества, выполнение учащимися единых требований, не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
6. Обо всех нарушениях информировать дежурного администратора.
7. Подвести итоги дежурства.

#### **5. Обязанности дежурного учителя**

1. Приходить на дежурство за 20 минут до начала урока;
2. Занять место на посту, согласно утверждённому графику дежурства учителей;
3. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние школьного имущества, выполнение учащимися единых требований, не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
4. Обо всех нарушениях информировать дежурного администратора.
5. Уходить домой через 20 минут после окончания последнего урока.