

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол № 1 от 31.08.2018

Директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 43  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Вишневская  
Приказ № 187 от 01.09.2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о дежурстве в МБОУ г. Мурманска СОШ № 43**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

1.3. Дежурство по школе осуществляют обучающиеся 7-8 классов, классные руководители, учителя, педагогические работники и члены администрации.

1.4. Обучающиеся 9 классов освобождаются от дежурства со 2 полугодия.

1.5. График дежурства обучающихся, педагогических работников составляется и корректируется заместителем директора по ВР.

1.6. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждого триместра могут быть внесены корректировки графика дежурства.

### 2. Организация и проведение дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором.

2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение трех дней.

### 3. Обязанности дежурных по школе

#### 3.1. Обязанности дежурного класса

3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.1.2. Для дежурных обучающихся определены 10 постов: 1 пост — главный вход; 2 пост - 1 этаж, левое крыло; 3 пост - 1 этаж, правое крыло; 4 пост - 2 этаж, левое крыло; 5 пост - 2 этаж, правое крыло; 6 пост - 2 этаж, центральная часть; 7 пост - 3 этаж, левое крыло; 8 пост - 3 этаж, правое крыло; 9 пост – раздевалка; 10 пост – столовая.

3.1.3. Дежурные должны находиться на закрепленной территории. На главном входе дежурные начинают встречать входящих обучающихся за полчаса до начала учебных занятий.

#### 3.1.4. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- предупреждение травматизма обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- контроль за использованием мобильных телефонов в беззвучном режиме;
- сохранность школьного имущества.

3.1.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

3.1.6. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа обучающихся сдает пост классному руководителю.

3.1.7. По окончании дежурства дежурные из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

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

3.1.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

3.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

3.2.2. Начало дежурства - 8-30, окончание - после сдачи школы дежурному администратору.

3.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях;

- расставить дежурных учеников на посты

3.2.4. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными обучающимися проверить у проходящих в школу учеников наличие сменной обуви и делового стиля одежды.

3.2.5. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.

3.2.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа, контролировать дежурных обучающихся.

3.2.7. В конце дежурства отчитаться об итогах дежурства по школе дежурному администратору.

3.3. Обязанности дежурного учителя по этажу

Дежурный учитель по этажу обязан:

3.3.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 контролирует вход в школу).

3.3.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.

3.3.3. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.

3.3.4. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен оказывать помощь дежурным обучающимся.

3.3.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже.

3.3.6. О наиболее администратора, серьезных нарушениях информировать дежурного

#### 3.4. Обязанности дежурного учителя по столовой

Дежурный учитель по столовой обязан:

3.4.1. Находиться в столовой во время перемен;

3.4.2. Не допускать нахождения в столовой посторонних лиц;

3.4.3. Не допускать нахождения в столовой лиц в верхней одежде;

3.4.4. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время приема пищи;

3.4.5. Организовывать обучающихся на уборку столов после приема пищи;

3.4.6. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.

3.4.7. Не допускать выхода обучающихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);

3.4.8. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

#### 3.5. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан: 3

3.5.1. Прибыть на дежурство в 08.30. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и зам.директора по УВР.

3.5.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду;

санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;

проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса, не допускать нахождения в школе посторонних лиц.

3.5.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.

3.5.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца).

3.5.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и обучающихся.

3.5.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися Правил поведения обучающихся.

3.5.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей обучающихся причинившего ущерб школе.

3.5.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

#### 3.6. Поощрение дежурных

3.6.1. Дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций может быть объявлена благодарность приказом директора по школе.

3.6.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным обучающимся;

- размещение информации о добросовестных дежурных на школьном сайте.

#### 3.7. Меры взыскания

3.7.1. За проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор.

3.7.2. За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным обучающимся) или объявлено замечание.