

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **О дежурстве по школе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Стратегией противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Указом Президента РФ от 29.05.2020 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; 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 педагогического совета учреждения.

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 правил внутреннего распорядка, развития навыков ученического самоконтроля.

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

1.7. К дежурству привлекаются обучающиеся 6-11-х классов, классные руководители, педагоги и администрация образовательной организации.

1.8. Дежурство по школе осуществляется в соответствии с данным Положением.

1.9. График дежурства составляется на четверть, в него могут быть внесены корректировки в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора.

### **2. Обязанности и права дежурного администратора**

2.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора, специалистов и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация образовательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются классные руководители дежурных классов, дежурные учителя.

#### **2.5. Обязанности дежурного администратора:**

2.5.1. Прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах дежурного классного руководителя, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных сообщает заместителю директора по воспитательной работе для осуществления замены.

2.5.3. Проверяет наличие отличительных знаков у дежурных.

2.5.4. Контролирует организацию дежурства по школе дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

2.5.5. Осуществляет контроль за порядком в школе в течение учебной смены, за организацией питания, учащихся в школьной столовой, фиксирует сведения об опоздавших обучающихся, отсутствие сменной обуви, неисполнение требований к школьной форме.

- 2.5.6. На переменах проверяет состояние помещений, центрального входа, соблюдение Устава школы, правил внутреннего распорядка).
- 2.5.7. Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.
- 2.5.8. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.
- 2.5.9. Организует деятельность сотрудников учреждения, сотрудников ЧОП, обучающихся учреждения в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости вызова аварийных служб сообщает директору учреждения.
- 2.5.10. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.
- 2.5.11. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала учреждения дежурный администратор сообщает директору школы.
- 2.5.12. Отпускает учащихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий.
- 2.5.13. Отслеживает соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса.
- 2.5.14. После окончания всех занятий проверяет учебные помещения на отсутствие в них обучающихся.
- 2.5.15. По окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору школы.

## **2.6. Дежурный администратор имеет право:**

- 2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.
- 2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).
- 2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.
- 2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения учреждения.
- 2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.
- 2.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников учреждения.
- 2.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся учреждения к поощрению.

## **2.7. Ответственность дежурного администратора:**

- 2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 2.7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 2.7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

## **3. Обязанности дежурного учителя**

- 3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательной организации, согласно графику, утвержденному директором школы.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

3.3. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом школы, локальными нормативными актами учреждения, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.

3.4. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

### **3.5. Дежурный учитель обязан:**

3.5.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.5.2. Контролировать дежурных учеников на постах их территории дежурства.

3.5.3. Проверять соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами.

3.5.4. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, соблюдение требований к внешнему виду, наличие сменной обуви, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.5.5. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.5.6. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями учреждения.

3.5.7. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации учреждения. Получить и исполнить выданные ими указания.

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

3.6.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

3.6.2. Привлекать к ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.6.3. Представлять обучающихся учреждения к поощрению.

3.6.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

### **3.7. Ответственность дежурного учителя:**

3.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель несет ответственность, предусмотренную законодательством.

3.7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил учреждения, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3.7.4. Дежурному учителю запрещается покидать образовательную организацию в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

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

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

### **4.2. Дежурный классный руководитель обязан:**

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

4.2.2. Обеспечить учащихся знаками отличия (повязками или бейджами).

4.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

4.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах.

4.2.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

4.2.6. На переменах не допускать нарушений требований правил внутреннего распорядка.

4.2.7. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для обучающихся.

4.2.8. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями учреждения.

### **4.3. Дежурный классный руководитель имеет право:**

4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

4.3.2. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

### **4.4. Ответственность дежурного классного руководителя:**

4.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель несет административную ответственность.

4.4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил учреждения, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4.4. Дежурному классному руководителю запрещается покидать образовательную организацию в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

## **5. Обязанности и права дежурного класса**

5.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 6 - 11 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором, согласно утвержденному графику дежурства.

5.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса. Дежурные назначаются на посты: № 1 – центральный вход, фойе школы, раздевалки, рекреации 1 этажа; № 2 – рекреации 2 этажа, лестничные пролеты; № 3 – рекреации 3 этажа, лестничные пролеты; № 4 – рекреации 4 этажа, лестничные пролеты; Пост № 5 – столовая.

5.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в соответствии с утвержденным графиком, при входе обучающихся в школу проверяет наличие сменной обуви и соблюдение требований к внешнему виду, следит за порядком на переменах в рекреациях, на лестничных пролетах, возле туалетных комнат, помогает дежурному учителю с организацией питания.

5.4. Дежурные обучающиеся по школе начинают свою работу в учебные дни за 15 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (повязку, бейдж) и обеспечивают его сохранность.

5.5. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

5.6. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся надели сменную обувь, фиксируют обучающихся, пришедших без сменной обуви, при отсутствии напоминают о необходимости наличия сменной обуви.

5.7. Дежурные на постах отвечают за дисциплину в рекреациях; за соблюдение чистоты и порядка; за сохранность школьного имущества. Дежурные ученики находятся на своих постах

до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают своему классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу, сотруднику учреждения.

5.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

5.9. По окончании дежурства при необходимости представители от класса выступают с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.

#### **5.10. Обязанности учащихся дежурного класса:**

5.10.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного классного руководителя об их нарушениях.

5.10.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

5.10.3. Останавливать детей, бегающих по коридорам, на лестничных пролетах, вблизи оконных проемов и других местах, не предназначенных для игр.

5.10.4. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

5.10.5. Помогать обучающимся младших классов убирать в столовой со столов посуду, оставшуюся после приема пищи.

5.10.6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся обязаны сообщать дежурному классному руководителю либо дежурному учителю, дежурному администратору, другому педагогу, сотруднику учреждения.

#### **5.11. Дежурные ученики имеют право:**

5.11.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или причинение вреда школьному имуществу.

5.11.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

5.11.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5.11.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

#### **5.12. Обязанности дежурного по классу:**

5.12.1. Дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства по классу;

5.12.2. Помогают педагогу подготовить класс для урока, производят посильную уборку классного помещения;

5.12.3. Во время перемены проветривают класс, помогают учителю развесить учебный материал для следующего урока, моют доску, раздают тетради по просьбе учителя.

### **6. Заключительное положение**

6.1. Настоящее Положение действует на всей территории учреждения и распространяется на все мероприятия с участием обучающихся образовательной организации.

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом Активной Молодежи «САМ» и утверждается приказом директора школы.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном в п. 6.2. настоящего Положения.

6.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.