



Утверждаю

директор МКОУ «СОШ 15»  
А.П. Юрченко  
приказ № 44 от 07.04.2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение действует в части, отнесённой к дежурству по школе по МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15, и призвано регламентировать взаимоотношения субъектов образовательного процесса (учащихся, учителей и администрации) в процессе организации и проведения дежурства по школе.

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

1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления, особым видом внеурочной деятельности учащихся в системе воспитательной работы школы.

1.4. График дежурства учащихся, учителей составляется в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей. График дежурства утверждается директором.

### 2. Цель дежурства

2.1. Привлечь учащихся к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления образовательного процесса.

#### Задачи:

2.2. Добиться соблюдения всеми учащимися правил внутреннего распорядка школы, чистоты в зданиях школы.

2.3. Развивать культуру взаимоотношений и чувство ответственности за порученное дело.

### 3. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 6 -10 классов в соответствии с графиком дежурства.

3.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного, проводит инструктаж.

3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство по школе в течение недели.

3.3.1. Учащиеся дежурного класса должны приходить в школу в форме установленного образца, они обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак - это бейдж. Бейдж должен быть на левой стороне груди дежурного. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный, Фамилия, Имя, наименование поста.

3.3.2. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала смены. Заступив на пост, проверяют сохранность стен, полов, стендов, информации на них.

3.3.3. По окончании перемены выключают свет в рекреациях.

3.3.4. Во время перемены контролируют режим проветривания в учебных кабинетах.

3.3.5. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 15 минут после окончания последнего урока смены после проверки состояния всех объектов дежурства.

3.3.6. Основными постами дежурных являются:

- у входа на 1 этаже, - 1 учащийся
- в рекреации 2 этажа – 1 учащийся
- в рекреации 3 этажа – 1 учащийся
- на лестнице левого крыла – 1 учащийся
- в столовой - 2 учащихся.

3.3.7. В конце учебного дня дежурные сдают свои посты классному руководителю.

3.3.8. В конце смены классный руководитель и ответственный дежурный подводят промежуточные итоги дежурства.

#### **4. Права учащихся дежурного класса**

4.1. Дежурный по школе имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

4.2. Дежурный по школе имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем.

4.3. Дежурный по школе имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

#### **5. Обязанности учащихся дежурного класса**

5.1. Своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях во время перемен.

5.2. Своевременное информирование дежурного учителя о порче школьного имущества.

5.3. Доброжелательность при встрече учащихся, проверке наличия сменной обуви и соответствия внешнего вида обучающегося установленным в школе требованиям.

5.4. Остановка детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

5.5. Контроль за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах;

5.6. Обеспечение порядка во всех помещениях школы.

5.7. О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

5.8. Дежурный, назначенный на пост, должен находиться на своем посту во время перемены.

5.9. Дежурный должен быть примером соблюдения правил поведения учащихся; быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять учащихся в их правах.

5.10. По окончании дежурства сдаёт свой пост классному руководителю дежурного класса.

5.11. Обязанности дежурных в школьной столовой:

5.11.1. Обеспечить организованный вход учащихся в столовую без верхней одежды согласно графику;

5.11.2. Добиваться соблюдения этических норм в столовой;

5.11.3. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания;

5.11.4. Помогать обеспечивать порядок в столовой во время приема пищи;

5.11.5. Следить за уборкой посуды после приема пищи;

5.11.6. Контролировать сохранность школьной посуды, ложек;

5.11.7. Сообщать о всех нарушениях дисциплины и порче школьного инвентаря работникам столовой, дежурному учителю или дежурному администратору;

5.11.8. Дежурные приходят в столовую за 5 минут до окончания 2 и 3 урока, в случае необходимости помогают накрывать на столы для учащихся 1-х классов во время обеда.  
5.11.9. Дежурные в столовой должны иметь при себе фартук и косынку.

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

- 6.1. Провести инструктаж о дежурстве класса на основании этого положения;
- 6.2. Распределить посты, уточнить обязанности дежурных;
- 6.3. Назначить старшего дежурного учащегося и его помощников, уточнить круг их обязанностей;
- 6.4. Осуществлять контроль за ходом дежурства.
- 6.5. По итогам дежурства каждый класс выпускает информационный бюллетень.

#### **7. Обязанности дежурного администратора**

Дежурный администратор

7.1. организует:

- выполнение всеми участниками образовательного процесса: расписания уроков, кружков, секций;
- деятельность сотрудников, учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб;
- координирует совместную деятельность сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- руководит в случае непредвиденных ситуаций;
- организацией работы аварийных и специальных служб;
- организацией деятельности сотрудников и учащихся школы;
- эвакуацией сотрудников и обучающихся.

7.2. Контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;
- выполнение правил поведения для учащихся учащимися;
- соблюдение расписания уроков, кружков, секции и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
- выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организует замену.

7.3. Корректирует расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций.

7.4. Консультирует сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

7.5. Обеспечивает:

- эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;
- получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

7.6. После окончания своего дежурства обходит все общественные помещения образовательного учреждения, информацию о проведенном дежурстве заносит в Журнал дежурства по школе.

#### **8. Права дежурного администратора**

8.1. Принимать управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства.

8.2. Требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.

8.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам школы.

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном в Правилах внутреннего распорядка для учащихся.

## **9. Порядок передачи дежурства**

9.1. Передача дежурства по школе проходит еженедельно, утром по понедельникам.

## **10. Дежурство по начальной школе**

1.1 Дежурство по начальной школе осуществляется учащимися 2-4 классов совместно с дежурным учителем в соответствии с графиком дежурства учителей начальной школы.

1.2. Дежурный по классу и школе обязан иметь отличительный знак – бейдж . Содержащий следующие данные: дежурный, фамилия, имя, класс.

1.3 Дежурные учащиеся по начальной школе помогают дежурному учителю, наблюдают за порядком и поддерживают чистоту.

1.4 Дежурный учащийся по классу назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня.

Дежурство по классу могут осуществлять два учащихся (на усмотрение классного руководителя). Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть оформлен в «Классном уголке». Дежурные по классу помогают учителю готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), сдают в начале урока рапорт учителю об отсутствующих на уроке, следят за состоянием доски, по окончании помогают убрать принадлежности по просьбе учителя.

1.5 В конце дня дежурные вместе с дежурным учителем сдают посты следующему дежурному классу.

## **11. Дежурство по классу**

### **1. Цели и задачи.**

Главная задача дежурства по классу – обеспечить систематический ежедневный контроль за состоянием учебного кабинета, подготовку классного оборудования к уроку.

### **2. Общая организация дежурства по классу.**

Дежурят по классу по графику, утверждённому классным собранием. График вывешивается в классном уголке.

### **3. Обязанности дежурных по классу.**

1. Дежурные обязаны, принимая класс тщательно проверить состояние помещений и мебели.
2. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, проверяют наличие мела, тряпки.
3. Одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности.
4. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску.
5. По окончании дежурства проверяют чистоту столов , выносят мусор.

