

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 8 имени Петра Михайловича Гурьева  
станции Копанской муниципального образования Ейский район**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 30.08.2022 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 8  
им. П.М. Гурьева ст-цы Копанской  
МО Ейский район  
Ж.В. Хорева  
Приказ № 107-ПД от 30.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дежурстве в МБОУ СОШ № 8 им. П.М. Гурьева  
ст-цы Копанской МО Ейский район**

**1. Общие положения**

- 1.1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.
- 1.2. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурные учителя, дежурный классный руководитель, дежурный класс.
- 1.3. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурные учителя, дежурный классный руководитель, дежурный класс начинают в 7.45ч.
- 1.4. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 8 им. П.М. Гурьева ст-цы Копанской МО Ейский район (далее – школа) и графика дежурства, утверждённого директором школы.

**2. Обязанности и права дежурного администратора**

- 2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации школы и дежурит, согласно утвержденному директором графику.
- 2.2. Обязанности дежурного администратора:
  - отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
  - прибывает на дежурство к 7.45ч, получает информацию у заведующего хозяйством о состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора школы;

- проверяет нахождение на рабочих местах охранника, дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя;
- контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурных учителей;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях и на территории школы;
- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с заведующим хозяйством;
- принимает дежурство классного руководителя и класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает дежурному администратору.

### 2.3. Дежурный администратор имеет право:

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

2.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в Учреждении, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала школы дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи системы оповещения к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю (ответственному за ГО и ЧС) о срочной эвакуации.

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

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса классным руководителем.

### Дежурные назначаются из расчета:

- Вход в школу – 1-2 чел;
- Рекреация– 1-2 чел.;
- Лестничные пролёты – 1-2 чел на пролёт;
- Рекреации школы- 1-2 чел;
- Столовая – 1-2 чел.;
- Гардероб (осеннее-зимний период) – 1-2 чел.

3.2. Дежурные приходят в школу к 7.45 часам утра и занимают свои посты.

3.3. В холле школы дежурные встречают входящих учащихся с 8.00 до 8.25 ч.

3.4. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь. Дежурные записывают в журнал дежурства учащихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу.

3.5. Дежурные на постах отвечают:

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

3.6. У всех дежурных должны быть отличительные знаки, внешний вид парадный: белый верх, чёрный низ.

3.7. Ежедневно по окончанию дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает школу и заполненный журнал дежурства дежурному администратору.

3.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.9. По окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.

3.10. Дежурный администратор или заместитель директора вправе наказать дежурный класс дополнительным дежурством за не соблюдение положения о дежурстве.

3.11. Дежурный класс каждый понедельник организует построение общешкольной линейки на поднятие флага РФ.

3.12. Дежурный класс каждую пятницу участвует в опускании флага РФ.

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

4.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
  - обеспечить учащихся знаками отличия;
  - перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях;
- расставить дежурных учеников на посты;
- перед началом занятий совместно с дежурными учащимися проверить у учащихся наличие школьной формы, (сменной) обуви.
  - находиться на этажах во время перемены;
  - следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;
  - на переменах совместно с дежурным администратором и дежурными учителями проверять состояние рекреаций, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
  - находиться в столовой во время приема обучающимися пищи и следить за порядком и дисциплиной;
  - сдать в конце дня школьные помещения дежурному администратору;
  - все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

4.2. Дежурный классный руководитель фамилии опоздавших учащихся заносит в журнал дежурства по школе. После 8.25 передаётся дежурному администратору для фиксации опоздавших учащихся.

#### 4.3. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

### 5. Обязанности и права дежурных учителей

Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:

- 5.1. Контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения в школе.
- 5.2. Принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перерывов и между занятиями.
- 5.3. Осуществление расследования случаев детского травматизма в соответствии с нормативно-правовыми требованиями.
- 5.4. Иметь отличительный знак дежурного учителя.
- 5.5. Принимать дежурство у предыдущего учителя, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства.
- 5.6. Создавать условия, максимально исключающие возможность получения травм.
- 5.7. Обеспечивать правостороннее продвижение учащихся на лестницах, переходах, в коридорах.
- 5.8. Предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, на лестницах; прыжки через несколько ступенек; толчки, подножки; размахивание сумками, ранцами; сидение на подоконниках, бросание предметов, применение физической силы, использование взрывоопасных и газовых веществ, курение в здании и на территории школы.
- 5.9. Останавливать обучающихся, нарушающих правила техники безопасности, принимать меры к предотвращению конфликтов, драк и ссор.
- 5.10. Совместно с учителями следить за тем, чтобы обучающиеся после звонка спокойно выходили из кабинетов.

### 6. Дежурство по классу

6.1. Учащиеся дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два/одному человека одновременно в продолжение одного дня.

График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

#### 6.2. Обязанности дежурных по классу.

1. Дежурные обязаны, принимая класс, тщательно проверить состояние помещения и школьной мебели.
2. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят доску к уроку.
3. Одна из важнейших обязанностей дежурных - добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение, сам приводил их в порядок.
4. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.

5. После всех уроков дежурные 6-11 классов убирают класс: вытирают пыль, моют доску, подметают и моют пол. Учащиеся 1-4 классов вытирают пыль, моют доску. Учащиеся 5 класса: вытирают пыль, моют доску, подметают пол. Дежурные обязаны сдать классные помещения следующей смене дежурных в полном порядке.

### 6.3.Права дежурных.

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы и поставить вопрос о его дисциплинарном взыскании перед советом класса.

2. По докладу дежурного классному руководителю и совету класса решается вопрос о дисциплинарном взыскании ученика (наведение порядка, повторное дежурство).

3. Оценка дежурства.

Совет класса оценивает работу дежурных оценками "5" , "4" , "3", "2". Если дежурные плохо выполнили свои обязанности, то они назначаются на повторное дежурство. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей староста (атаман класса) сообщает классному руководителю и (или) заместителю директора по воспитательной работе. В случае необходимости ученик приглашается на заседание Совета профилактики или на заседание Ученического совета школы.