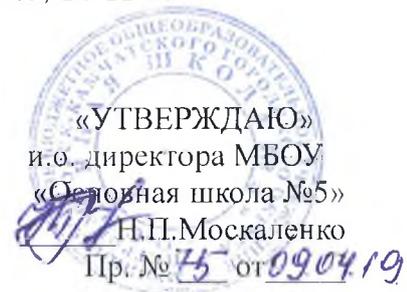


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Основная школа № 5»**  
**Петропавловск - Камчатского городского округа**  
 683015, г. Петропавловск-Камчатский ул. Кирова, 4 тел. 24-25-45; 24-22-95  
 School5\_PKGO\_41@mail.ru

Принято Педагогическим советом  
 Пр. № 8 от 31.01.19



«УТВЕРЖДАЮ»  
 и.о. директора МБОУ  
 «Основная школа №5»  
 Н.П.Москаленко  
 Пр. № 75 от 09.04.19

СОГЛАСОВАНО  
 Советом родителей  
 Протокол № 3 от 7.02.2019г.

СОГЛАСОВАНО  
 Советом старшеклассников  
 Протокол 6 от 7.02.2019г.

## Положение об организации дежурства

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа №5» (далее - Положение) определяет порядок организации в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

1.3. Дежурство в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа №5» (далее - дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

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

1.6. К дежурству привлекаются обучающиеся 5-9-х классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации. Обучающиеся 5-ого класса привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Обучающиеся выпускного, 9 класса, со второго полугодия освобождаются от дежурства.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников.

1.8. График дежурства составляется заместителем директора по ВР.

### 2. Обязанности и права дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательной организации и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

2.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

2.4. Обязанности дежурного администратора:

- Прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока.
- Проверяет нахождение на рабочих местах дежурного классного руководителя, дежурного учителя: 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 учителя.
- Осуществляет контроль за внутришкольной территорией, работу гардероба, столовой.
- Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением учителями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду: санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.
- Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.
- Организует деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.
- Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.
- Отпускает обучающихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий.
- Принимает дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце рабочего дня.
- По окончании дежурства проверяет состояние здания школы и записывает в журнал результат проверки.

2.4. Дежурный администратор имеет право:

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

2.5. Ответственность дежурного администратора:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных

распоряжений директора образовательной организации 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.

- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 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 и права дежурного классного руководителя**

3.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 30 мин до начала первого урока, заканчивает через 20 мин после последнего учебного занятия.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан;

- Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.
- Обеспечить обучающихся знаками отличия (бейджами).
- Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях, расставить дежурных учеников на посты.
- Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.
- Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.
- На переменах совместно с дежурным администратором проверяет состояние классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
- Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для обучающимися.
- Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.
- Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

- В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.
- Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).
- Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим

положением, в том числе за неисполнение предоставленных нрав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

4.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 5 - 9-х классов совместно с классным руководителем, дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Учащиеся 5-ого класса привлекаются к дежурству, начиная с первого полугодия.

4.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

4.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение одного дня в неделю.

4.4. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

4.5. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и занимают свои посты и находятся на них до 15.15 часов. 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.

4.6. В раздевалке дежурные встречают входящих учеников с 8.00 до 8.20 ч.

4.7. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все обучающиеся переобулись в сменную обувь, сообщают дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу. Фамилии опоздавших обучающихся заносят в журнал дежурства дежурным учителем.

4.8. 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 на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику образовательной организации.

4.9. У всех дежурных должны быть отличительные знаки (бейджи).

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

4.11. Обязанности обучающихся дежурного класса:

- Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.
- Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.
- Останавливать учеников, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.
- Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.
- Обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке.

- Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику образовательной организации.

4.12. Дежурные обучающиеся имеют право:

- В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.
- Требовать выполнения его замечания нарушителем.
- Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.
- Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.