

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА №16 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА И.А. ЛАПЕНКОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 И.Ю. Чернова

«31» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ШКОЛА №16 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА И.А. ЛАПЕНКОВА»

---

СИСТЕМА ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

---

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

г. Ачинск  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа №16 имени Героя Советского Союза И.А.Лапенкова (далее - школа).

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, техники безопасности.

1.3. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются ст.37 Конституции Российской Федерации, ст.30 и ст.34 Федерального закона от 23.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и настоящим положением.

1.4. Дежурят по школе обучающиеся 2-4, 7-11 классов, классные руководители, учителя и представители администрации.

1.5. Деятельность представителей администрации регламентируется отдельным положением и не регулируется нормами данного положения.

1.6. График дежурства обучающихся, учителей составляется на месяц не позднее 28 числа каждого месяца, изменения графика дежурства утверждаются приказом директора школы.

1.7. График дежурства классов утверждается директором и размещается на стенде первого этажа школы и на сайте школы.

1.8. Каждый класс осуществляет дежурство по кабинету, в порядке, установленном классным руководителем согласно программы воспитательной работы с классом.

## **2. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом**

### **2.1. Организация дежурства дежурного класса.**

2.1.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 2-4, 7-11-х классов дежурным классом совместно с классным руководителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

2.1.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня один раз в неделю.

2.1.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала смены, одеты в парадную форму, имеют знак отличия

(бэйдж) и обеспечивают его сохранность. Перед началом дежурства классным руководителем проводится пятиминутка с дежурным классом в рекреации закреплённого за ним этажа. За 3 минуты до звонка на уроки дежурные оставляют посты, на этаже дежурства остается дежурный учитель, который покидает пост со звонком на учебные занятия.

2.1.4. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 15 минут после окончания последнего урока.

2.1.5. Дежурный классный руководитель назначает дежурных, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных. Несет материальную ответственность за сохранность бэйджей.

2.1.6. Основными постами дежурных основного и среднего уровня образования являются:

#### **На первом этаже:**

Пост №1 – центральный вход и раздевалки: до начала занятий по 1 человеку возле раздевалки и 4 человека возле входа.

Пост №2 – запасной выход напротив приёмной.

Пост №3 – столовая: во время больших перемен у дверей (не впускают в верхней одежде и не выпускают с едой из столовой) и в зале (контролируют чистоту и порядок на столах и в зале).

Пост №4 – площадка возле лестницы старшего блока: с каждой стороны (следят за кнопкой пожарной сигнализации, открытыми дверями).

Пост №5 – площадка возле лестницы младшего блока.

Пост №6 – рекреация возле кабинета 1-4.

Пост №7 – площадка возле кабинета 1-10.

Пост № 7 - площадка раздевалок спортивного зала.

#### **На втором этаже:**

Пост № 1 – лестничная площадка между 1 и 2 этажом старшего блока.

Пост № 3 – лестничные площадки 2-го этажа старшего блока с каждой стороны.

Пост №4 – рекреация возле кабинета 2-8: контроль за дверями младшего блока, кнопкой пожарной сигнализации, порядок возле коворкинг зоны.

Пост №5 – дверь возле рекреации младшего блока, исключить прохождение учащихся основного и среднего уровня образования в младшие блоки.

Пост №6 - площадка возле кабинета 2-11.

#### **На третьем этаже:**

Пост № 1 – лестничная площадка между 2 и 3 этажом старшего блока.

Пост № 2 – лестничные площадки 3-го этажа старшего блока с каждой стороны.

Пост №3 – рекреация возле кабинета 3-8: контроль за дверями младшего блока, кнопкой пожарной сигнализации.

Пост №4 – рекреация младшего блока: возле лестницы и коридора.



Пост №5 – дверь возле рекреации младшего блока, исключить прохождение учащихся основного и среднего уровня образования в младшие блоки.

Пост №6 - площадка возле кабинета 3-11.

2.1.7. Посты для дежурства учащихся начального уровня образования распределяет дежурный учитель.

2.1.8. В конце смены дежурный классный руководитель и дежурный администратор подводят итоги дежурства, фиксируя их в журнале. Дежурный администратор оценивает дежурство класса: «отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно», при оценивании учитывается:

- своевременность заступления на дежурство;
- наличие парадной формы одежды дежурного класса;
- наличие отличительных бейджей;
- порядок на этаже дежурства;
- отсутствие травм учащихся на этаже в период дежурства класса;
- отсутствие порчи школьного имущества на этаже в период дежурства класса;
- отсутствие замечаний в отношении дежурного класса от персонала школы по организации дежурства;
- в случае смещения время перемен между уроками и нахождения в это время дежурного класса на этаже – соблюдение тишины.

## **2.2. Обязанности обучающихся дежурного класса.**

2.2.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.

2.2.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование о его порче.

2.2.3. Приветствовать учащихся, контролировать наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида обучающегося установленным в школе требованиям;

2.2.4. Останавливать детей, бегущих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

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

2.2.6. Обеспечивать порядок в вестибюле, в раздевалках.

2.2.7. На посту №1 на первом этаже: контролировать наличие сменной обуви у учащихся, не допускать свободного выхода учащихся на переменах на улицу.

2.2.8. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному администратору. В случае возникновения экстренной ситуации – к любому педагогу или сотруднику школы.

### **2.3. Права учащихся дежурного класса**

2.3.1. Дежурный по столовой имеет право не допустить в столовую обучающихся в верхней одежде.

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

2.3.3. Дежурный имеет право в корректной форме требовать выполнения его замечаний нарушителем.

2.3.4. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю нарушителя, дежурному учителю или дежурному администратору.

### **3. Организация и проведение дежурства по школе дежурным учителем по этажу**

3.1. Обязанности дежурного учителя по этажу. Дежурным учителем по этажу является классный руководитель дежурного класса. Прибытие дежурного учителя осуществляется за 15-20 минут до начала смены, убытие дежурного учителя через 15 минут после окончания последнего урока на этаже после сдачи дежурства дежурному администратору и ознакомления с результатами дежурства.

3.1.1. Находиться во время перемены на этаже, утвержденном в соответствии с графиком дежурства.

3.1.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков; о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора

3.1.3. Обеспечивать безопасность пребывания учащихся, соблюдение ими правил техники безопасности, принимать оперативные меры по предупреждению несчастных случаев с обучающимися.

3.1.4. Информировать дежурного администратора об опозданиях учащихся на уроки;

3.1.5. Информировать дежурного администратора и вахтера о нахождении в школе посторонних лиц;

3.1.6. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;

3.2. Права дежурного учителя по этажу

3.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

3.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся.

3.2.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.3. Ответственность дежурного учителя по этажу

3.3.1. За ненадлежащее соблюдение дежурным учителем требований локальных правовых актов дежурный учитель привлекается к дисциплинарной ответственности.

3.3.2. Дежурный учитель несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за жизнь и здоровье обучающихся.

#### **IV. Организация дежурства обучающихся школы по классу**

4.1. Каждый класс осуществляет дежурство в кабинете(-ах), в котором проводятся занятия класса.

4.2. Порядок организации дежурства по кабинету определяется классным руководителем, совместно с органом самоуправления класса.

4.3. Дежурные по кабинету, имеют знак отличия (бэйдж), следят за порядком в кабинете во время перемены, приводят класс в порядок по окончанию урока.

4.4. Непосредственный контроль за организацией дежурства возлагается на Старшего дежурного из числа обучающихся.

4.5. По окончании занятий дежурные обучающиеся спускаются в раздевалку класса и совместно с педагогом контролируют процесс получения классом верхней одежды.

4.6. В случае смещения время перемен между уроками и нахождения в это время класса на этаже – дежурные по классу требуют от обучающихся класса соблюдения тишины.

#### **V. Заключительное положение**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Положения директором школы.

5.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.

**Информация о разработчиках и органах согласования**

**Разработчики:**

Цит С.З.

«31» августа 2020 г.

**Согласовано:**

Протокол педагогического совета школы № 7 от «31» августа 2020 г.

Введено в действие приказом № 162/1 от «31» августа 2020 г.