

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального  
образовательного учреждения «Средняя  
образовательная школа № 72» Ленинского  
района г. Саратова

  
Т.С. Артемова  
« 30 января 2015г.

Приказ от 30.01.2015 № 53

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации дежурства в МОУ «СОШ № 72»**

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета

Протокол № 03 от 28.01.2015

Рассмотрено  
на заседании Управляющего совета

Протокол № 03 от 29.01.2015

## **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Устава школы и регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

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

1.3. В дежурстве по школе участвуют обучающиеся 5 – 11 классов (с согласия обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей)) вместе с классным руководителем.

1.4. Ответственность за организацию дежурства по школе возлагается на заместителя директора по ВР.

1.5. Ответственность за дежурство класса возлагается на классного руководителя.

1.6. График дежурства составляется заместителем директора по ВР в начале каждой четверти и утверждается директором образовательного учреждения.

## **2. Обязанности дежурных по школе.**

### **2.1. Обязанности дежурного администратора:**

2.1.1. Начало дежурства в 07.30.

2.1.2. Перед началом учебных занятий:

- произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно – воспитательному процессу;
- проверить состояние: отопление и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить/выключить освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон, дверей;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену;

2.1.3. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно – гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися – Правил поведения обучающихся;
- отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

2.1.4. По окончании занятий:

- проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
- контролировать вывод учителями детей в гардероб;

2.1.5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

2.1.6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, обучающихся с 7.30 до 16.00 в 1 смене, с 13.00 до 19.00 во 2 смене.

2.1.7. Окончание дежурства в 1 смену в 16.00, во 2 смену – 19.00.

### **2.2. Обязанности дежурного учителя:**

2.2.1. Прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока.

2.2.2. Встретить и проинструктировать дежурных обучающихся.

2.2.3. Совместно с дежурным администратором расставить дежурных обучающихся на посты.

2.2.4. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором, классным руководителем дежурного класса и назначенными дежурными из числа обучающихся проверить у проходящих в школу обучающихся наличие второй (сменной) обуви.

2.2.5. Осуществлять контроль за работой столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями.

2.2.6. На переменах проверять состояние холлов, центрального входа (крыльца), не допускать курение обучающихся в помещении школы и на пришкольной территории.

2.2.7. Проверять соблюдение обучающимися правил пользования учебными кабинетами.

2.2.8. Оформлять журнал по дежурству, собирать сведения об отсутствующих и опоздавших обучающихся на занятия.

2.2.9. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися немедленно докладывать об этом дежурному администратору.

2.2.10. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

2.2.11. По окончании дежурства:

- проверить состояние постов дежурных обучающихся;
- сделать необходимые замечания по состоянию постов и по возможности организовать устранение недостатков;

2.2.12. Замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурного администратора.

### **2.3. Обязанности дежурного обучающегося:**

2.3.1. Прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;

2.3.2. Пройти инструктаж у дежурного учителя;

2.3.3. Занять свой пост, согласно инструктажу.

2.3.4. Выполнять обязанности дежурного на своем посту.

2.3.5. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного учителя.

#### **Постоянные посты:**

Пост №1 – в школьной столовой.

Пост №2 – на первом этаже в корпусе начальных классов и центральном холле.

#### **2.3.6. Обязанности дежурных на посту №1:**

- следить за порядком и чистотой в столовой (опускать стулья на пол после мытья столовой, мыть обеденные столы, уносить грязную посуду со столов на мойку, выносить мусор, счищать остатки пищи с тарелок);
- организовывать накрытие столов для обучающихся начальной школы, получающих горячее питание по графику.

#### **2.3.7. Обязанности дежурных на посту №2.**

- следить за порядком и чистотой на всех этажах школы, на лестницах, за состоянием информационных стендов в холлах учебных корпусов;
- информировать дежурного учителя об обучающихся, допустивших нарушение Устава ОУ (курение в школе, драка, порча школьного и личного имущества, нецензурная брань, вымогательство денег).

2.3.8. По окончании дежурства:

- сдать свой пост дежурному учителю.

### **3. Оценка дежурства.**

3.1. Итоги дежурства подводятся один раз в четверть на методическом объединении классных руководителей.