

**Рассмотрено**  
на Педагогическом совете  
протокол от 30.09.2019 г. № 6

**Согласовано**  
протоколом  
Управляющего совета  
от 30.09.2019 г. № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-КОМПЛЕКС № 33  
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-ПОЛКОВНИКА  
ИВАНА ТЕРЕНТЬЕВИЧА КОРОВНИКОВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа-комплекс №33 имени генерал-полковника Ивана Терентьевича Коровникова»(далее – Положение) определяет порядок организации дежурства по школе, столовой, классу в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа-комплекс №33 имени генерал-полковника Ивана Терентьевича Коровникова» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями),
- Уставом образовательной организации.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета образовательной организации.

1.4. Дежурство в Школе является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. Дежурство в Школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, правил трудового распорядка, содействия выполнения обучающимися «Правил внутреннего распорядка для обучающихся», развития навыков ученического самоконтроля, оперативного реагирования в случае чрезвычайных ситуаций.

**2. Организация дежурства**

2.1. Дежурство в школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя по этажам, ответственный за дежурство по столовой.

2.2. К дежурству в Школе привлекаются:

по Школе учащиеся 8-11-х классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации;

по столовой учащиеся 8-11-х классов, классные руководители, дежурные учителя и члены администрации;

по классу учащиеся 2-11-х классов, классные руководители.

2.3. Дежурство по Школе осуществляют классы под руководством классного руководителя в течение недели в соответствии с графиком дежурства, который составляется заместителем директора и утверждается директором Школы.

2.4. На каждый день учебной недели назначается дежурный администратор.

2.5. Для организации дежурства по Школе этажи делятся на участки (посты), которые становятся зоной ответственности дежурных учеников и дежурных учителей:

Пост	-	входная группа	-		дежурные учитель
Пост	-	раздевалка основной школы	-	дежурный учащийся	
Пост	-	раздевалка начальной школы	-	дежурный учащийся	
Пост	-	столовая	-	дежурные	учитель дежурные
Пост	-	рекреация 1 этажа (каб. 10-12)	-		учитель дежурные
Пост	-	рекреация 2 этажа (каб. 201-210)	-	дежурный учащийся	учитель дежурные
Пост	-	рекреация 2 этажа (каб. 211-219)	-	дежурный учащийся	учитель дежурные
Пост	-	рекреация 3 этажа (каб. 301-311)	-	дежурный учащийся	учитель дежурные
Пост	-	рекреация 3 этажа (каб. 312-319)	-		учитель дежурные
Пост	-	рекреация 4 этажа (каб. 401)	-		учитель дежурные
Пост	-	лестница на выход 1	-	дежурный учащийся	
Пост	-	лестница на выход 2	-	дежурный учащийся	
Пост	-	лестница на выход 3	-	дежурный учащийся	
Пост	-	лестница на выход 4	-	дежурный учащийся	

2.6. Отличительным знаком дежурного администратора, дежурного классного руководителя, учащихся дежурного класса, ответственных дежурных по столовой и этажам является бейдж или красная нарукавная повязка.

2.7. Дежурство по школе начинается с ежедневной линейки дежурного класса в 7.50, на которой дежурный классный руководитель распределяет обязанности и осуществляет корректировку деятельности на текущий день.

Передача дежурства следующему по графику классу происходит в 15.00 последнего учебного дня после приведения в порядок постов дежурным классом.

### 3. Обязанности дежурных

#### 3.1. Дежурный администратор:

- обходит территорию школы до и после уроков;
- следит за исполнением Правил внутреннего распорядка
- начинает дежурство в 8.00, завершает дежурство в 17.00 (при отсутствии особых распоряжений директора школы);
- перед началом дежурства проверяет наличие и внешний вид обучающихся дежурного класса, в случае необходимости инструктирует их;
- до звонка на первый урок контролирует вход в школу (наличие карт для входа у учащихся), проверяет наличие сменной обуви, внешний вид;
- после звонков на уроки контролирует и фиксирует в журнале опаздывающих;
- в случае отсутствия участников дежурства решает вопрос о замене либо берет функции отсутствующих на себя;
- во время перемен контролирует дежурство дежурных учителей по этажам и по столовой;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию происшествий, докладывает о происшествиях директору, при необходимости в соответствующие службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в Школе, дежурный администратор докладывает директору результаты утреннего обхода здания с осмотром прилегающей территории. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся дежурный администратор подает сигнал к началу эвакуации, незамедлительно сообщает об эвакуации директору школы (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО; в случае отсутствия директора школы (начальника ГО) и начальника штаба ГО в школе дежурный администратор руководит ходом эвакуации.

#### 3.2. Дежурный учитель по этажу:

- начинает дежурство в 8.00 и завершает его в 15.00 (при отсутствии особых распоряжений дежурного администратора);
- дежурит в течение дня на переменах на закрепленном участке (посту) в соответствии с графиком дежурства;
- находится на посту после звонка на урок до захода всех обучающихся в учебные кабинеты;
- контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся и бережного отношения к имуществу Школы;
- принимает меры педагогического воздействия к нарушителям Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- обеспечивает дисциплину и порядок на участке (посту), отвечает за обеспечение безопасности обучающихся;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся на вверенном участке (посту) во время осуществления дежурства (с 8.20 до начала первого урока, во время перемен, после уроков до 15.00);
- в случае невозможности самостоятельного разрешения проблемной ситуации сообщает о ней дежурному администратору;
- контролирует санитарное состояние закрепленного участка (поста);
- выявляет посторонних лиц, находящихся в школе, сообщает об их присутствии дежурному администратору;

- в случае невозможности выйти на дежурство (по уважительной причине) заранее ставит в известность дежурного администратора.

### 3.3. Дежурный учитель по столовой:

- дежурит по столовой все перемены до 14.00;
- контролирует дежурство по столовой учащимися дежурного класса;
- оказывает помощь работникам столовой в пределах своей компетенции по организации горячего питания обучающихся;
- обеспечивает дисциплину и порядок в столовой во время распределения и приема пищи обучающимися;

### 3.4. Дежурный классный руководитель:

- обеспечивает своевременный выход дежурных на посты и выполнение ими обязанностей обучающихся дежурного класса;
- перед началом дежурства (7.50) распределяет обучающихся по постам, уточняет задачу на день;
- перед первым уроком совместно с дежурным администратором контролирует внешний вид, наличие сменной обуви, переобувание обучающихся школы;
- контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся, чистоты и порядка в Школе, бережного отношения к имуществу Школы;
- в течение дня контролирует дежурство учащихся дежурного класса, дежурных учителей по этажам и в столовой;
- сообщает обо всех нарушениях дежурному администратору.

### 3.5. Обучающиеся дежурного класса:

- начинают дежурство в 7.50, заканчивают в 15.00;
- своим поведением, внешним видом показывают пример другим обучающимся;
- перед началом занятий и в течение учебного дня проверяют наличие сменной обуви и внешний вид учащихся Школы;
- помогает в приеме одежды в раздевалке;
- в вежливой форме делают замечания нарушителям Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- контролируют соблюдения порядка и чистоты на участке (посту); в течение трёх-пяти минут после звонка на урок приводят в порядок свой пост, убирают мусор;
- способствуют соблюдению норм поведения в местах общего пользования (кабинеты, коридоры, лестницы, столовая, туалеты и т.д.)
- оказывают помощь дежурному учителю, классному руководителю по осуществлению дежурства в пределах своей компетенции;
- в случае необходимости обращается за помощью к классному руководителю, дежурному учителю по этажу, столовой или дежурному администратору.

## 4. Особенности дежурства по классу

4.1. В каждом классе классный руководитель совместно с обучающимися составляет график дежурства по классу.

### 4.2. Дежурный по классу:

- оказывает учителю помощь в поддержании чистоты и порядка в учебных кабинетах перед началом урока и по его окончании (моют доску, убирают крупный мусор, ровняют парты и т.д.);

- в начале урока сообщают учителю фамилии обучающихся, отсутствующих на уроке, и причины отсутствия;
- по окончании всех уроков приводят в порядок классный кабинет, готовят его к влажной уборке (ровняют парты, поднимают стулья, убирают мусор, моют доску и т.д.), поливают цветы и др.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все обучающиеся обязаны выполнять указания и замечания дежурных в отношении чистоты, порядка и соблюдения норм поведения.

5.2. Лучший по организации дежурства класс может быть поощрен в конце учебного года.

5.3. Работа по организации дежурства дежурного классного руководителя, дежурного учителя по рекреации и столовой, дежурного администратора учитывается при оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагога (представителя АУП).

5.4. За нарушение настоящего Положения работники и обучающиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством и локальными актами Школы.

5.5. Срок действия Положения не ограничен; с целью приведения настоящего Положения в соответствие нормам федерального законодательства (в случае их изменения) в Положение могут быть внесены изменения и дополнения приказом директора, не требующие дополнительного согласования с Педагогическим и Управляющим советом.