

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 34  
муниципального образования город Новороссийск

**ПРИНЯТО**

Протокол №1 педагогического  
совета от « 12 » декабря  
2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МАОУ СОШ № 34  
А.А. Спичакова  
Приказ МБОУ СОШ № 34 № 2 о/д  
от « 12 » декабря 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации дежурства по школе

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МАОУ СОШ № 34 и регламентирует порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Целью организации дежурства является обеспечение правопорядка и условий для безопасности учащихся, включающей:
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
  - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
  - сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
  - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.
- 1.3. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

**2. Организация дежурства**

- 2.1. В состав дежурной смены входят:
- дежурный администратор (заместители директора, лица назначенные директором школы) согласно графику дежурства;
  - дежурные классные руководители с 5-го по 11-й класс;
  - дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- 2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора, ответственным за

организацию дежурства по школе и предоставляется на подпись директору школы не позднее, чем за 5 дней до начала каждого полугодия учебного года.

2.3. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

### **3. Права и обязанности дежурного класса**

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные приходят в школу к 8.20 часам утра и после инструктажа занимают свои посты.

3.3 В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 8.20 до 9.00 ч. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.

3.4. Дежурные на постах отвечают:

- За дисциплину на своём посту;
- За соблюдение чистоты и порядка;
- За сохранность школьного имущества.

3.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.

3.6. У всех дежурных должны быть бейджики с фамилией дежурного ученика.

3.7. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство класс сдает школу следующему по графику дежурному классу, а заполненный журнал дежурства дежурному администратору.

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

3.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.10. По итогам года награждается класс, лучше всех выполнявший обязанности дежурных по школе.

### **4. Права и обязанности дежурного классного руководителя**

Дежурный классный руководитель обязан:

4.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

4.2. Начало дежурства – 8-20

4.3. Обеспечить наличие у учащихся бейджиков.

4.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности, расставить дежурных учеников на посты;

4.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

4.6. На переменах проверять состояние холлов, коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

4.7. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.

4.8. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.9. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

4.10. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

## **5. Права и обязанности дежурного учителя по этажу**

Дежурный учитель по этажу обязан:

5.1. Находиться на этаже во время перемен.

5.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;

5.3. Обо всех нарушениях незамедлительно информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.

5.4. Не допускать случаев курения в школе и на территории школы.

5.5. В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать соответствующие экстренные службы.

5.6. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства.

Дежурный учитель имеет право:

5.7. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

5.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;

5.9. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

## **6. Права и обязанности дежурного администратора**

Дежурный администратор обязан:

6.1. Прибыть на дежурство в 8.20

6.2. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

6.3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.

6.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.



6.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

6.6. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

Дежурный администратор имеет право:

6.7. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

6.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

6.9. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

При необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников учебно-воспитательного процесса.

## **7. Порядок организации дежурства педагогов в школьной столовой**

7.1. Дежурство педагогических работников в школьной столовой осуществляется по утвержденному графику.

7.2. График дежурства утверждается директором школы и доводится до сведения всех педагогических работников.

7.3. Контроль за дежурством педагогических работников в школьной столовой осуществляет дежурный администратор.

## **8. Права и обязанности дежурного педагога в школьной столовой**

8.1. Дежурный педагогический работник обязан:

- осуществлять дежурства согласно утверждённого графика;
- перед посещением столовой собрать сведения о количестве присутствующих (отсутствующих) обучающихся;
- обеспечить организованный вход обучающихся в столовую согласно графику питания обучающихся;
- напомнить обучающимся о необходимости мыть руки перед едой;
- контролировать обучающихся во время приёма пищи, следить за порядком приёма пищи обучающимися;
- информировать дежурного администратора о серьезных нарушениях дисциплины и порядка обучающимися.

8.2. Дежурный педагогический работник имеет право:

- делать замечание любому обучающемуся, нарушающему дисциплину и порядок и ставить вопрос о наложении взыскания;
- вносить предложения по улучшению организации дежурства педагогических работников в школьной столовой.

## 9. Дежурство класса в школьной столовой

Дежурство по столовой проходит в порядке очередности между 5-11 классами. Отвечает за качество дежурства класса классный руководитель и старший дежурный класса.

Дежурство по столовой проводится на 2-4 переменах с понедельника по пятницу, продолжительность перемен 20 минут. Обеды проходят в следующей очередности:

- 2 перемена – 1-4 классы;
- 3 перемена – 5-8 классы;
- 4 перемена – 9-11 классы.

Меню дня вывешивается представителем комиссии, контролирующей вопросы организации школьного питания.

Дежурный класс помогает поварам школьной столовой в организации и проведении завтраков в течение дня.

Дежурный класс обязан:

- За 10 минут до конца урока должны накрыть столы на каждый закрепленный класс;
- иметь рабочую форму;
- следить и контролировать гигиену рук;
- следить за дисциплиной и порядком во время завтраков;
- производить уборку в столовой после завтраков;
- убирать грязную посуду;
- протирать обеденные столы;
- приводить зал в порядок.

Представитель комиссии, контролирующей вопросы организации школьного питания, обязан заполнять бракеражный журнал качества приготовления блюд ежедневно.

Дежурство по столовой сдается в конце недели следующему классу без замечаний или после их устранения.