

Принято  
на заседании Совета школы  
Протокол №2 от 10.01.2024г.

Утверждено  
Приказ №2/4 от 10.01.2024г.  
Директор школы: Н.И. Матузин



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об организации дежурства Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Турунтаевская СОШ» Томского района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Турунтаевская СОШ» (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

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 МБОУ «Турунтаевская СОШ».

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

#### 2. Организация дежурства по школе

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к школе территории;
- соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся школы;
- сохранность имущества школы и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса; - отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов; оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае

возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Дежурство по школе осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы и иных лиц, назначаемых приказом директора;
- дежурные классные руководители;
- дежурные классы;
- дежурные учителя начальной школы.

2.2.1. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждой учебной четверти. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.2.2. К дежурству привлекаются обучающиеся 5-10-х классов, от родителей (законных представителей) которых, получено письменное согласие на привлечение ребёнка к общественно-полезному труду, включая дежурство по школе. Обучающиеся 5-х классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Обучающиеся 9-х классов со второго полугодия освобождаются от дежурства.

2.2.3. Время дежурства:

- дежурный администратор – 7.30 – 18.30 (понедельник-пятница), 8.00 – 14.00 (суббота);
- дежурный классный руководитель – 7.45 – 14.00 (1 смена), 13.20 – 18.20 (2 смена);
- дежурный класс – 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю (дежурному администратору);

### **3. Обязанности дежурных**

#### **3.1. Дежурный администратор обязан:**

- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий; - принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса; - на переменах, совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на её территории;
- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду; санитарногигиенических требований во время образовательной деятельности. контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- докладывать о происшествиях директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников школы, дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации;
- принимать дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы; - заполнять журнал по дежурству.

#### **3.2. Дежурный классный руководитель обязан:**

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на следующих постах:

#### 1 полугодие:

1 этаж: у входа в школу, возле гардеробов, возле столовой – 9,10 классы;

2 этаж: рекреация начальной школы – 6 классы, рекреация старшей школы – 8 классы;

3 этаж: рекреация начальной школы и рекреация старшей школы – 7 классы; 2 полугодие:

1 этаж: у входа в школу, возле гардеробов, возле столовой – 10 классы;

2 этаж: рекреация начальной школы – 6 классы, рекреация старшей школы – 8 классы;

3 этаж: рекреация начальной школы – 5 классы, рекреация старшей школы – 7 классы.

- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурной недели класса;

- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами);

- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников на постах;

- проверять наличие сменной обуви у обучающихся;

- фиксировать в журнале дежурств класса выявленные нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы;

- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках

#### **3.3.3. Дежурный класс обязан:**

- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока; поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;

- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства; - останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;

- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося;

- во время дежурства на переменах фиксировать в тетради все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;

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

**3.3.1. Дежурные по столовой** оказывают посильную помощь обслуживающему персоналу в накрытии столов, уборки посуды со столов, протирании столов. Во время коллективного принятия пищи стараются не допускать выноса продуктов из столовой.

#### **3.3.2. Организация дежурства по классу:**

- график дежурств по классу составляется на общем классном собрании 1 раз в четверть и размещается в классном уголке;

- дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, проветривают и готовят доску;

- дежурный по классу имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы (порча имущества, отсутствие сменной обуви, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины) и зафиксировать данное нарушение в дневнике дежурных по классу;
- еженедельно, на заседаниях Совета класса, рассматриваются вопросы нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся, зафиксированные дежурными по классу, с отражением данных нарушений в рейтинге учеников класса.

#### **3.4. Дежурные учителя начальной школы обязаны:**

- осуществлять дежурство во время перемен в рекреации начальной школы в соответствии с графиком;
- во время дежурства контролировать дисциплину на этаже для обеспечения безопасности обучающихся;
- сообщать дежурному администратору обо всех нарушениях и происшествиях.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по МБОУ СШ № 69.

4.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ «Турунтаевская СОШ» Томского района.