

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
15.04.2015, протокол № 08

Утверждено приказом по директору  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 6» г.Канаш  
от 15.04.2015 № 70  
Директор школы М.Г. Дмитриев



## ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по школе

### 1. Нормативное обоснование

Федеральный Закон от 29. 12. 2012 года № 273 – ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации»

### 2. Общие положения

Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

Цель: привлечь обучающихся к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организовать контроль над соблюдением всеми обучающимися школы режима, порядка и чистоты, обеспечить безопасность жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, развивать навыки ученического самоконтроля.

2.1. Участники дежурства – дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный класс.

2.2. Дежурство по школе проходит в учебные дни во время перемен и утром до 1 (первого) урока с 7.40 до 8.00 часов.

2.3. Дежурят по школе обучающиеся 5-11 классов и только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.4. График дежурства по школе составляется в первую декаду сентября на 1 полугодие и в первую декаду января на 2 полугодие, в течение четверти могут быть корректировки. График дежурства по школе утверждается директором школы.

### 3. Обязанности и права дежурного администратора

1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора. Подчиняется непосредственно директору школы. Дежурит по графику, утвержденному директором школы.

2. Выполняет следующие обязанности:

- организует и координирует деятельность работников и обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и обучающихся в случае чрезвычайных ситуаций;
- руководит дежурством учителей, дежурного классного руководителя;
- контролирует организацию питания обучающихся в школьной столовой;
- отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для обучающихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций всеми участниками образовательного процесса;
- не допускает пропусков обучающимися уроков, удалений обучающихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса школы;
- консультирует работников школы, обучающихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- контролирует ведение журнала дежурства по школе;
- своевременно информирует директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций;



- привлекать к ответственности обучающихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
- представлять работников и обучающихся школы к поощрению.

#### **4. Дежурный классный руководитель:**

1. Назначается вместе со своим классом. Подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства по школе.
2. Выполняет следующие обязанности:
  - Проводит инструктаж по дежурству накануне дежурства;
  - Знакомит класс с настоящим Положением о дежурстве;
  - Назначает дежурных, которые отвечают за чистоту и порядок в школе, в школьной столовой;
  - Контролирует наличие бейджа у обучающихся дежурного класса;
  - Назначает дежурных согласно дежурным постам:
    - № 1 – фойе школы
    - № 2 – холл второго этажа
    - № 3 – левое и правое крыло школы – первый этаж
    - № 4 – левое и правое крыло школы – второй этаж
    - № 5 – столовая
    - № 6 – левое и правое крыло школы – третий этаж
    - № 7 – левое и правое крыло школы – четвертый этаж
    - № 8 – новое здание первый этаж
    - № 9 – новое здание второй этаж
    - № 10 – новое здание третий этаж
3. Имеет право в пределах своей компетенции:
  - требовать в тактичной форме от обучающихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
  - привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
  - отдавать распоряжения обучающимся во время дежурства;
  - представлять обучающихся школы к поощрению.

#### **5. Обучающиеся дежурного класса:**

1. Подчиняются непосредственно классному руководителю. Выполняют следующие обязанности:
  - осуществляют дежурство во время перемен на постах, распределенных классным руководителем;
  - следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение дежурства;
  - препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
  - контролируют, чтобы обучающиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах;
  - носят отличительный знак «Дежурный по школе»;
  - являются в школу за 20 минут до первого урока;
  - немедленно докладывают классному руководителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
  - на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки, готовят устный или письменный отчет «Голос дежурного».
2. Имеют право:
  - в пределах своей компетенции требовать в тактичной форме от обучающихся школы соблюдения Правил поведения для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
  - оказывать помощь младшим ученикам во время одевания и следования в столовую;
  - проявлять инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогических работников и обучающихся школы;
  - вносить предложения по организации дежурства.