**ПРИНЯТО**

Управляющим советом

Протокол
от «08» апреля 2019 г. № 6

Председатель
_____ Борисов Е.К.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом
от «15» апреля 2019 г. № 78-ОД

Директор ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево
_____ Козлов Д.А.

# Положение
# о дежурстве
# государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 7 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

**РАССМОТРЕНО**
Советом родителей
Протокол
от «05» апреля 2019 г. № 1

**РАССМОТРЕНО**
Советом обучающихся
Протокол
от «05» апреля 2019 г. № 7

## 1. Общие положения

1.1. В своей деятельности дежурные педагогические работники руководствуются: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами образовательной организации; Уставом образовательной организации; действующим трудовым законодательством; настоящим Положением.

1.2. Дежурство в образовательной организации проводится с целью предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма.

1.3. Дежурство организуется на основании настоящего положения, которое принимается Управляющим советом, согласовывается Советом родителей и Советом обучающихся и утверждается руководителем образовательной организации.

1.4. Дежурные по школе начинают свою работу за 20 минут до начала занятий и заканчивают через 20 минут после окончания занятий по расписанию.

1.5. Графики дежурства составляются заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором школы по согласования с профсоюзным комитетом.

## 2. Функции, обязанности, права и ответственность дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.

2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

2.3. Обязанности дежурного администратора:

- организовывать выполнение всеми участниками учебно-воспитательного процесса расписания уроков, внеурочной деятельности;
- организовывать и координировать деятельность работников и учащихся школы в случае нештатных и чрезвычайных ситуаций;
- осуществлять вызов аварийных и специальных служб;
- руководить эвакуацией сотрудников и учащихся;
- руководить дежурством дежурного класса, дежурного классного руководителя и дежурных учителей;

- контролировать выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил распорядка учащихся;
- не допускать пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- проверять на переменах дежурство на этажах и организацию питания учащихся в столовой;
- своевременно информировать директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

2.4. Права дежурного администратора:
- принимать оперативные управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, внеурочной деятельности;
- привлекать работников и учащихся к ответственности за нарушения и проступки, которые препятствуют учебно-воспитательному процессу;
- представлять работников и учащихся школы к поощрению.

2.5. Ответственность дежурного администратора:
В случае несоблюдения обязанностей дежурный администратор несет ответственность в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

**3. Функции, обязанности, права и ответственность дежурного учителя**

3.1. Учителя дежурят по этажам по графику согласно приказу по школе.

3.2. Дежурные учителя подчиняются дежурному администратору.

3.3. Обязанности дежурного учителя по этажу:
- быть на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
- информировать о наиболее серьезных нарушениях дежурного администратора;
- информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних

лиц;

- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

3.4. Права дежурного учителя по этажу:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.5. Ответственность дежурного учителя:

В случае несоблюдения обязанностей дежурный учитель несет ответственность в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

**4. Функции, обязанности, права и ответственность дежурного классного руководителя**

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.

4.2. Обязанности дежурного классного руководителя:

- планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;
- не допускать во время перемен нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- в конце дня принимать посты у дежурных класса, сдать школу дежурному администратору, подвести итоги дежурства по школе;
- своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях учебно-воспитательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

4.3. Права дежурного классного руководителя:

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, правил поведения учащихся

и соблюдения положения о школьной форме;
- привлекать к ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- назначать старшего дежурного, распределять посты и уточнять обязанности дежурных;
- представлять учащихся школы к поощрению.
4.4. Ответственность дежурного классного руководителя:
В случае несоблюдения обязанностей дежурный классный руководитель несет ответственность в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

## 5. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом.

5.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 – 9-х классов совместно с классным руководителем.
5.2. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе;
5.3. Обязанности учащихся дежурного класса:
- осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем;
- не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и
достоинства обучающихся и работников школы;
- доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;
- фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и де-

журному администратору;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- сдавать дежурство классному руководителю, получать оценку за качество дежурства.
5.4. Права учащихся дежурного класса:
- в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- требовать выполнение замечания нарушителем, предъявлять претензии и добиваться выполнения Правил поведения учащихся;
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.
5.5. Дежурный класс несет ответственность:
- за порядок в школе во время перемен;
- за санитарное состояние постов;
- за содержание в порядке Тетради дежурств;
- за своевременное выполнение своих обязанностей;
- за отсутствие на посту во время дежурства или опоздание на пост;
- за ликвидацию последствий нарушения (санитарного состояния, порчи имущества) в его отсутствия на посту.
5.6. Запрещается дежурным оскорблять, толкать учащихся, которые не соблюдают правила поведения.
5.7. Срок дежурства класса: 1 день.
5.8. Старший дежурный класса:
- принимает школу в начале дня от предшествующих дежурных и в конце смены сдает школу последующему дежурному классу;
- осуществляет учет вышедших на дежурство учащихся, замену отсутствующих

дежурных;
- контролирует работу всех постов, организует уборку мусора после каждой перемены;
- к началу 1-го урока производит обход кабинетов с целью выяснения количества и фамилий обучающихся отсутствующих в школе;
- по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итоги дежурства.
5.9. Дежурные у главного входа:
- доброжелательно встречают обучающихся в учреждении;
- следят за порядком у входа;
- проверяют чистоту обуви, при необходимости в зависимости от сезона требуют сменить обувь на вторую;
- фиксируют все опоздавших на утреннюю зарядку и 1 урок.
5.10. Дежурные по раздевалке:
- следят за порядком в раздевалке в начале и в конце учебного дня;
- без острой необходимости ограничивают доступ в раздевалку в течение учебного дня.
5.11. Дежурные по столовой:
- накрывают столы, согласно заявкам;
- поддерживают порядок в столовой во время перемен;
- обеспечивают организованный вход обучающихся в столовую согласно графику питания и следят за соблюдением норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду).
5.12. Дежурные по этажам и лестничным пролетам в течение смены:
- обеспечивают порядок в вестибюле и на лестнице,
- останавливают детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следят за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;
- выполняют разовые поручения классного руководителя или дежурного учителя,

- сообщают о нарушениях старшему дежурному класса, классному руководителю, дежурному учителю.

5.13. В конце учебного дня дежурный класс обязан проверить санитарное состояние классных комнат и выставить оценки и аккуратно сделать соответствующую запись в «Журнале дежурства».

## 6. Заключительные положения

1. Общие итоги дежурства по школе подводит заместитель директора по воспитательной работе совместно с Советом обучающихся.

2. Вопрос о грубых и систематических нарушениях порядка в школе может быть вынесен на заседание Совета обучающихся, Педагогического совета школы.

Пронумеровано и прошнуровано
8 (восемь) листов

Директор ГБОУ СОШ № 7
города Похвистнево
Д.А. Козлов

ГБОУ
СОШ №7
города
Похвистнево