

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19**

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания общего собрания работников  
от «17» 09 2015 г. № 1

Протокол заседания родительского комитета  
от «15» 09 2015 г. № 1

Протокол заседания совета учащихся  
от «15» 09 2015 г. № 1



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ директора  
от 26 09 2015 года № 348/9-0

Директор Ольга Евгеньевна Кулешова О.Е.

## **Положение о дежурстве по школе**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2 Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

### **2. Организация и проведение дежурства по школе**

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается из числа классных руководителей на период дежурства своего класса;
- к дежурству по школе привлекаются все педагогические работники (кроме совместителей).

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

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.  
Дежурные посты:

1. Вестибюль (1 этаж) – 2 человека.
2. Рекреация начальной школы – 2 человека.
3. Коридор возле столовой – 1-2 человека.
4. Лестница - по 1-2 человека (распределить по площадкам).
5. 2, 3 этаж - в коридорах по 2-3 человека.
6. Столовая – 2 человека.

3.2. Время дежурства:

- 1 смены – с 7.40 час до 13.30 час;
- 2 смены – с 13.30 час до 18.30 час.

3.3. В вестибюле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 7.45 час до 8.15 час и с 13.30 час до 13.45 час. Дежурные несут ответственность за порядок и дисциплину, 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, занести фамилии нарушителей дисциплины в журнал дежурства.

3.6. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

3.7. По окончанию дежурства дежурный 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. Дежурный администратор выставляет оценку за дежурство классу.

3.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором и заместителем директора по воспитательной работе.

3.10. По итогам года награждается класс, лучше всех выполнивший 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. Обеспечить наличие у учащихся опрятного внешнего вида и отличительных знаков.

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

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

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

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

4.7. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать скорую помощь или аварийные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.8. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

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

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

Дежурный учитель обязан:

5.1. Находиться на посту во время перемен, до и после уроков (в соответствии с графиком дежурства).

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

5.3. О наиболее серьезных нарушениях 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 скорую помощь, аварийные 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 8.00 ч.

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.

6.10. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно приходить во все помещения школы.