

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
протокол № 2 от 12.02.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
директор МБОУ «Веселовская  
средняя школа имени Амет-Хан Султана»  
приказ №57 от 13.02.2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом школы  
протокол №1 от 13.02.2021 г.

**Положение  
о дежурстве  
в МБОУ «Веселовская средняя школа имени Амет-Хан Султана»**

**I. Общие положения**

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

**II. Организация и проведение дежурства по школе**

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;
2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по пятницу (субботу); сдает дежурство в пятницу (субботу).
3. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

**III. Обязанности дежурных по школе**

1. Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями № 1 - 4.

## Приложение 1 к Положению о дежурстве

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства в 8.00. -17.00
2. *Перед началом учебных занятий:*
  - произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
  - проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
  - при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
  - произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
  - проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
  - проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.
3. *Во время учебного процесса:*
  - контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
  - не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
  - следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
  - не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
  - д) контролировать дежурство учителей на постах;
  - открывать и закрывать учительскую до занятий и *после* занятий;
  - контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
  - отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.
4. *После окончания занятий:*
  - проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
  - совместно с дежурным учителем проверить качество уборки классов, коридоров, лестничных клеток и других помещений;

- контролировать вывод учителями детей из школы.
5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.
  6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 17.00
  7. Окончание дежурства в 17.00.

## Приложение 2 к Положению о дежурстве

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 08.00. -15.30.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви
4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
5. Организовать дежурство учащихся по постам.
6. Контролировать своевременность подачи звонков.
7. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
8. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц
9. Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
10. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
11. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании.
12. Пропускать учащихся на секции, кружки только с руководителем.
13. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
14. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
15. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.
16. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения
17. Окончание дежурства в 15-30
18. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
19. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8 -00до15-30.

**Приложение 3**  
к Положению о дежурстве

Обязанности дежурного класса и дежурного учителя.

1. В пятницу (субботу), накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах.
2. С понедельника по пятницу (субботу) в 8.10 дежурный учитель раздает повязки учащимся, проводит инструктаж.
3. Дежурные занимают посты и находятся на них с 8.15 до 15.30.
4. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный учитель.
5. Дежурный учитель находится в вестибюле.
6. Учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты.

**Приложение №4**  
к Положению о дежурстве

## Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается и заканчивается: 8.15 - 15.30. Перед началом дежурства взять повязки у классного руководителя и после окончания сдать ему.
2. Перед началом дежурства:
  - 2.1. классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям;
  - 2.2. дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;
  - 2.3. о всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.
3. После окончания дежурства совместно с классным руководителем проверить качество уборки классных комнат, коридоров и других помещений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575843

Владелец Аджигаларова Эльвира Бектимировна

Действителен с 04.03.2022 по 04.03.2023