

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического совета  
протокол от 15.02.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказ МБОУ «Уютненская средняя  
школа-гимназия»  
от 28.02.2023 № 57

## **Положение о дежурстве по школе**

Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе. Дежурство в школе организуется на основании настоящего положения, которое принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.

### **1. Общая организация дежурства.**

1. По школе дежурят классы под руководством классного руководителя в порядке, установленном графиком, в течение недели.
2. При отсутствии класса в школе происходит замена дежурства по графику.
3. График дежурства по школе составляет заместитель директора по воспитательной работе, утверждает директор школы.
4. Ежемесячно выбирается лучший дежурный класс.
5. Итоги дежурства подводятся в конце недели на линейке в присутствии классного руководителя и заместителя директора по ВР, выставляется в журнал дежурства общая оценка классу за данный период

### **2. Обязанности дежурного администратора.**

1. Начало дежурства в 7 час. 30мин.
2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу.
3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
  - произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
  - проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
  - при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;
  - произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
  - проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
  - проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.
4. Во время учебного процесса:
  - контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
  - фиксировать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
  - следить за выполнением единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду и соблюдением санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
  - контролировать дежурство учителей на постах;
  - контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - правил поведения обучающихся.

### **3. Обязанности дежурного учителя.**

1. Начало дежурства в 7 час. 30мин.

2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора.
3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:
  - проверить освещение, санитарное состояние классных кабинетов;
  - дежурить на посту, обеспечивая порядок;
  - приучать учащихся здороваться при входе в школу;
  - контролировать опоздания учащихся на уроки;
  - не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
  - быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
  - регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для обучающихся.
4. Окончание дежурства в 16 час.30мин.
5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
6. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения имущества сообщать администратору.

#### **4.Права дежурных учителей.**

- 1.Дежурный учитель имеет право делать замечания обучающимся, классным руководителям при нарушении правил внутреннего распорядка.
- 2.Дежурный учитель имеет право записать замечания о нарушении в электронный журнал обучающегося.
- 3.Дежурный учитель имеет право присутствовать при отчёте дежурного класса для оценки дежурства по школе.

#### **5. Обязанности дежурных по школе.**

- 1.Классные руководители и дежурный класс по школе приходят к 7.30 в школу и находятся на Посту до звонка на урок все перемены.
- 3.Дежурные контролируют поведение обучающихся и санитарное состояние школы, отчет предоставляют в конце дежурства дежурному администратору.
- 4.Дежурные следят за выполнением правил внутреннего распорядка в школе.
- 5.Дежурные обязаны сдать школьное помещение в полном порядке дежурному администратору.

#### **6.Права дежурных по школе.**

- 1.Дежурные имеют право сделать замечание любому ученику, нарушающему дисциплину и правила внутреннего распорядка.

#### **7. Расположение постов.**

- Пост 1 - вестибюль, вход в школу,  
Пост 2 – фойе у кабинета директора и заместителей директора по МБОУ.  
Пост 3 - коридор-1 этаж: начальная школа, лестничная клетка между 1 и 2 этажами.  
Пост 4 - коридор 2 этаж.  
Пост 5 - 2 этаж: библиотека, лестничная клетка между 2 и 3 этажами.  
Пост 6 - 3 этаж.

#### **8. Организация дежурства во внеурочное время**

1. Во внеурочное время дежурство по школе осуществляется дежурным техперсоналом по установленному графику.
2. В каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог, который организует и проводит мероприятия.
3. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному завхозом.

