

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Уютненская средняя школа-
гимназия»
Протокол № 10 от «26» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 3 от «26» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся
Протокол № 1 от «26» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ «Уютненская средняя школа-
гимназия» от 26.08.2026 г. №180

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по школе

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Уютненская средняя школа-гимназия» Сакского района Республики Крым**

1. Общая организация дежурства.

- 1.1. По школе дежурят классы под руководством классного руководителя в порядке, установленном графиком, в течение недели.
- 1.2. При отсутствии класса в школе происходит замена дежурства по графику.
- 1.3. График дежурства по школе составляет заместитель директора по воспитательной работе, утверждает директор школы.
- 1.4. Ежемесячно выбирается лучший дежурный класс.
- 1.5. 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.

- 2.1. Начало дежурства за 30 мин до начала первого урока.
- 2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу.
- 2.3. 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.
- 2.4. Во время учебного процесса дежурный администратор обязан:
 - 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 трудового распорядка, обучающимися - Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3. Обязанности дежурного учителя.

- 3.1. Начало дежурства за 30 мин до начала первого урока.
- 3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора.
- 3.3. 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.
- 3.4. Установить окончание дежурства после окончания всех уроков в школе.
- 3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
- 3.6. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения имущества сообщать дежурному администратору.

4. Права и обязанности дежурного учителя с дежурным классом.

- 4.1. Дежурный учитель имеет право делать замечания обучающимся, сотрудникам школы, посетителям школы при нарушении правил внутреннего распорядка.
- 4.2. Дежурный учитель имеет право записать замечания о нарушении в электронный журнал обучающегося.
- 4.3. Дежурный учитель имеет право присутствовать при отчёте дежурного класса для оценки дежурства по школе.
- 4.4. **Обязанности дежурного учителя с дежурным классом:**
 - Классные руководители и дежурный класс по школе приходят к 7.30 в школу и находятся на Посту до звонка на урок все перемены.
 - Дежурные контролируют поведение обучающихся и санитарное состояние школы, отчет предоставляют в конце дежурства дежурному администратору.
 - Дежурные следят за выполнением правил внутреннего распорядка в школе.
 - Дежурные обязаны сдать школьное помещение в полном порядке дежурному администратору.
- 4.5. **Права дежурных учеников по школе.**
 - Дежурные имеют право сделать замечание любому ученику, нарушающему дисциплину и правила внутреннего распорядка.

5. Расположение постов.

- Пост 1 - вестибюль, вход в школу,
- Пост 2 – 1 этаж, административная часть.
- Пост 3 - коридор-1 этаж: начальная школа, лестничная клетка между 1 и 2 этажами (Литера А).
- Пост 4 - коридор 2 этаж (Литера А).
- Пост 5 - 2 этаж: лестничная клетка между 2 и 3 этажами (Литера В).
- Пост 6 - 3 этаж (Литера В).
- Пост 7 – внутренний школьный двор.

6. Организация дежурства во внеурочное время

- 6.1. Во внеурочное время дежурство по школе осуществляется дежурным техперсоналом по установленному графику.
- 6.2. В каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог, который организует и проводит мероприятия.
- 6.3. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, утвержденному директором школы.