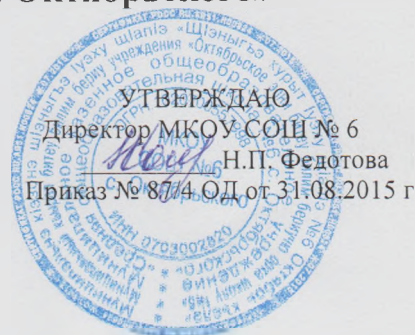


# Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с. Октябрьского»

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим Советом  
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского  
Протокол № 1 от 31.08.2015 г

СОГЛАСОВАНО  
управляющим Советом  
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского  
от 28.08.2015 г.



## 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, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

### 2. Организация дежурства по школе

#### 2.1. Цель организации дежурства

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

#### 2.2. Организация дежурства в учебное время

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.

В её состав входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы;
- дежурные классные воспитатели (классные руководители) 5 – 11 классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные учащиеся 5 – 11 классов;

- уборщик служебных помещений.

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе совместно с председателем профкома и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного полугодия.

2.3. График дежурств сторожей, уборщиков служебных помещений составляет заместитель директора школы по хозяйственной работе .

2.4. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.5. Время дежурства:

- дежурный администратор - 8.00 – 17.00
- дежурный классный руководитель - 8.00 – 15.00
- дежурный учитель – за 20 минут до начала своих уроков по расписанию и спустя 20 минут после окончания последнего своего урока по расписанию
- дежурные ученики - 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному учителю или классному руководителю (дежурному администратору)
- уборщик служебных помещений: в дневное время - 8.00 – 15.00 (вечером – с 17.00 до 18.00)

### 3. Организация дежурства во внеучебное время

3.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

3.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

3.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:

- дежурный администратор;
- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов: с 19.00 до 7.00 – сторож; с 7.00 до 19.00 – дежурные педагоги.

В исключительных случаях вместо педагога дежурство по школе в праздничные дни может быть возложено на работников из числа технического персонала школы.

3.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе (завхозом). В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.5. В период экзаменационной сессии дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР и утверждённому директором школы. Количество дежурств педагога в ходе

экзаменационной сессии зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

#### 4. Обязанности дежурных работников

##### **4.1. Дежурный администратор обязан:**

- Контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей.
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- организовать работу дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе II настоящего Положения;
- принять оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- докладывать о происшествиях директору школы или его заместителю, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы.
- При возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) дежурный администратор связывается с соответствующими службами по устранению аварий.
- В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода.
- В случае отсутствия в школе дежурного классного руководителя дежурный администратор выполняет его обязанности.
- В случае необходимости проведения эвакуации учащихся дежурный администратор даёт распоряжение об открытии всех запасных выходов, подаёт сигнал к началу эвакуации, даёт распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации директору школы (начальнику ГО) и зам. директора по безопасности (начальнику штаба ГО), в случае их отсутствия в школе руководит ходом эвакуации.

##### **4.2. Дежурный классный руководитель обязан:**

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на следующих постах: у входа в школу, в столовой, на лестнице, в коридорах 1-го, 2-го этажей;
- провести инструктаж дежурных учащихся;
- помогать дежурному учителю в организации дежурства класса;
- организовать проверку наличия сменной обуви у учащихся;
- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания школы, проветриванием коридоров;
- немедленно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.
- В случае отсутствия в школе дежурного учителя дежурный классный руководитель выполняет его обязанности.

##### **4.3. Дежурный учитель обязан:**

- в соответствии с графиком дежурства находиться на своём посту;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в школе, не допускать курения учащихся в помещении школы и на пришкольной территории;
- контролировать дежурство учащихся на постах;
- следить за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием вестибюля, раздевалок, лестниц, территории школы;
- Проверять наличие у учащихся сменной обуви.
- Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
- Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
- Не выпускать учащихся из школы до конца занятий.
- Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
- Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
- Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил поведения учащихся.
- не покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
- нести ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 15.00
- докладывать обо всех недостатках дежурному администратору и принимать необходимые меры для их устранения.

#### 4.4. Инструкция для дежурного класса

- Дежурство класса начинается в 8.00 и заканчивается в 14.30. В этот период времени дежурные должны находиться на своих постах. Покидать пост можно только на время урока. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.
- Перед началом дежурства староста раздает бейджики дежурным.
- Классный руководитель производит обход школы на предмет готовности к занятиям.
- Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
- После 1-го урока староста класса собирает сведения об отсутствующих учащихся и делает запись в специальном журнале.
- Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе, контролируют наличие сменной обуви перед началом занятий, следят за порядком в раздевалке, помогают одеваться и раздеваться учащимся младших классов;
- Дежурные обеспечивают чистоту и порядок на закреплённых за ними участках школы;

#### Учащиеся дежурного класса имеют право требовать от учащихся школы:

переобуть сменную обувь;

предъявлять дневники при опоздании;

не оставлять мусор во время перемен;

не выносить из столовой еду в неупакованном виде.

При необходимости дежурные докладывают о нарушениях дежурному учителю по этажу, или на линейке.

Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

#### 4.5. Инструкция для дежурного по классу.

1. Главная задача дежурства по классу - обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, подготовку классного оборудования к уроку.

Одна из важнейших целей дежурства по классу - развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

2. Общая организация дежурства по классу:

- Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два человека одновременно в продолжении недели.
- График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

3. Обязанности дежурных по классу:

- Дежурные обязаны, принимая класс, тщательно проверить состояние помещений и мебели.
- Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку.
- Одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок.
- Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.
- Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы, и поставить вопрос о его наказании перед советом класса.
- Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство и им снижается оценка за поведение на балл.

#### 4.6. Дежурный уборщик служебных помещений обязан:

- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания школы, проветриванием коридоров, исправностью сливных бачков в санузлах школы;
- проверять состояние (чистоту) фойе, центрального входа (крыльца, тамбура), не допускать курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- обеспечивать чистоту в коридорах и рекреациях, санузлах школы;
  - помогать дежурному учителю первого этажа осуществлять дежурство в фойе школы;
- осуществлять дежурство в фойе школы во время большой перемены.
- немедленно докладывать дежурному учителю или администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

#### 4.7. Обязанности сторожа

Сторож выходит на дежурство в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по хозяйственной работе .

В период своего дежурства отвечает за функционирование электрических, тепловых и водоканализационных сетей, сохранность имущества школы, соблюдение правил пожарной безопасности.

Сторож обязан:

- при заступлении на дежурство и далее через каждые 1.5-2 часа совершать обход здания школы внутри и производить его наружный осмотр, проверить плотность закрытия рам и форточек, отсутствие посторонних лиц и подозрительных предметов, наличие ключей от кабинетов, надёжность запоров входных дверей, запасных входов, входов в помещение школы, исправность наружного освещения, исправность сливных бачков в санузлах школы;
- при обнаружении неисправности или выявлении недостатков принять оперативные меры для их устранения, при невозможности устранить их самостоятельно сообщить заместителю директора по хозяйственной работе или директору школы;
- в случае неправомерных действий со стороны посторонних лиц немедленно сообщить об этом по телефону 02, воспользоваться кнопкой экстренного вызова полиции и принять меры к сохранению имущества и задержанию нарушителей;
- в случае задымления или воспламенения помещений школы немедленно сообщить по телефону 01, воспользоваться кнопкой экстренного вызова пожарной команды и принять необходимые меры к тушению пожара, спасению здания и имущества школы;
- докладывать заместителю директора по хозяйственной работе или директору школы обо всех происшествиях за смену в письменном виде (записывать в тетради осмотра помещений).

## **5. Порядок осуществления пропускного режима в школу**

5.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у гардеробщика, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

5.2. Гардеробщик обязан следить за правильностью записей и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

5.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей гардеробщик должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02.

## **6. Подведение итогов дежурства по школе**

6.1. Итоги дежурства по школе за прошедшую неделю подводятся на общешкольной линейке каждый понедельник..