

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
№ 1 от 30.08.2023 г.  
МБУ «Школа № 81»  
Председатель Н.В. Кравцевич

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 385 от 31.08.2023 г.  
МБУ «Школа № 81»  
Директор Н.В. Кравцевич



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации дежурства**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа  
Тольятти «Школа № 81»**

**(МБУ «Школа №81»)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом МБУ «Школа №81» (далее – Школа), правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими локальными актами и имеет своей целью организацию эффективной работы Школы, развития ученического самоуправления, контроль за образовательной и воспитательной деятельностью по реализации учебных планов и программ, за соблюдением обучающимися и работниками Школы норм ОТ, ПБ.

1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе и классу.

1.3. Настоящее положение, изменения и дополнения к настоящему положению принимаются на Педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора Школы.

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

#### **1. Дежурный администратор:**

1.1. Назначается из числа заместителей директора.

1.2. Содержание работы дежурного администратора:

- Организация, корректировка и контроль образовательного процесса;
- Контроль дежурства педагогических работников, дежурного класса по Школе на закрепленных территориях;
- Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда в образовательном процессе;
- Контроль исполнения участниками образовательного процесса Устава и локальных актов Школы, приказов по Школе;
- Руководство, в отсутствие директора, действиями контингента Школы при чрезвычайных ситуациях.
- Проверка перед началом занятий наличия сменной обуви, соответствующего внешнего вида у учащихся.

1.3. Дежурство по графику, утвержденному директором Школы (время дежурства 7.30- 16.30).

1.4. Подчиняется непосредственно директору Школы.

1.5. Дежурному администратору непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

1.6. В своей деятельности руководствуется данным положением.

## **2. Обязанности дежурного администратора по школе.**

2.1. Перед началом учебных занятий:

- а) произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
- д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
- е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

2.2. Во время учебного процесса:

- а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;

г) проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;

д) не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащихся - Правил поведения учащихся;

ж) отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

2.3. Обо всех замечаниях доложить директору.

### **3. Дежурный учитель:**

3.1. Назначается из числа учителей.

3.2. Содержание работы дежурного учителя:

- Присмотр и надзор за учащимися на закрепленной территории на переменах.
- Обеспечение проведения перемен в соответствии с правилами охраны труда, противопожарной защиты, школьной гигиены, Устава и локальных актов Школы (в т.ч. Правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, приказов и распоряжений директора, дежурного администратора, настоящего положения).

3.3. Дежурит по графику, утвержденному директором Школы, на закрепленной территории.

3.4. Приступает к дежурству за 10 минут до начала занятий и заканчивает дежурство через 10 минут после окончания их занятий по расписанию.

3.5. Дежурство осуществляет на каждой перемене за исключением:

- сопровождения обучающихся школы в столовую и гардероб, согласно расписанию занятий и графику питания обучающихся;
- сопровождения травмированного обучающегося в мед. пункт;
- других экстренных случаев.

3.6. В каникулярное время дежурство не осуществляется.

3.7. Подчиняется непосредственно дежурному администратору.

3.8. Дежурному учителю непосредственно подчиняются обучающиеся дежурного класса.

3.9. В своей деятельности руководствуется данным положением, должностной инструкцией дежурного учителя.

### **4. Дежурный класс по школе:**

4.1. Назначается из числа 6-11 классов.

4.2. Накануне дежурства, классный руководитель и актив класса составляют список дежурных на постах. Пост №1 - входная дверь, коридор 1 этажа; пост № 2 –лестницы и коридор 2 и 3 этажа; пост № 3 - столовая.

4.3. Время дежурства класса: 07.30 -14.20 ч.

4.4. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; о всех нарушениях и

экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю или дежурному администратору, или другому педагогу, или сотруднику школы.

4.5. Дежурные выполняют поручения дежурного учителя, администратора, медработников (в том числе отмечают отсутствующих учащихся с указанием причин в специальном журнале).

4.6. В столовой дежурство осуществляют 4 человека. Оказывают помощь работникам столовой при накрытии, сервировке, уборке столов. По окончании дежурства поднимают скамейки.

4.7. Продолжительность дежурства класса по школе составляет 1 неделю.

4.8. В каникулярное время дежурство не осуществляется.

4.9. Руководит дежурством классный руководитель, который:

- распределяет дежурных по постам;
- постоянно контролирует дежурство;
- о результатах дежурства докладывает дежурному администратору.

4.10. Классный руководитель дежурного класса подчиняется непосредственно дежурному администратору.

4.11. Дежурные на постах непосредственно подчиняются дежурному учителю, на закрепленной территории которого находится пост.

## **5. Дежурство в столовой перед приемом пищи.**

5.1. Учителя, ведущие урок перед завтраком или обедом, отправляют дежурных учащихся в столовую для оказания помощи при накрытии, сервировке и уборке столов, проверяют соответствие количества порций заявленному. Дежурные класса уходят последними, убедившись, что на столах убрано.

## **6. Дежурство в классе**

6.1. Дежурный учащийся по классу назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня. Дежурство по классу могут осуществлять два- три учащихся (на усмотрение классного руководителя).

6.2. Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть оформлен в «Классном уголке».

6.3. Дежурные по классу помогают классному руководителю или учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), сдают в начале урока рапорт учителю об отсутствующих на уроке, следят за состоянием доски, по окончании урока уносят принадлежности по просьбе учителя.

## **6.4. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПО КЛАССУ**

В обязанности дежурного входит:

- Контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче;
- контроль за чистотой и порядком,
- пресекать подвижные игры вблизи оконных проёмов, дверей и других местах, не приспособленных для игр.
- Пресекать случаи применения физической силы и непристойных выражений.

Дежурный по классу в конце занятий в закрепленном за классом кабинете должен:

- Помыть доску
- Поменять воду для мытья доски
- Поставить стулья
- Полить цветы
- Подмести пол
- Помыть пол (5-11 классы)

В конце каждого триместра учащимися класса должна быть произведена генеральная уборка.

6.5. Во время каникул с согласия родителей (законных представителей) учащиеся могут быть привлечены к участию в самообслуживании по поддержанию порядка и санитарии в школе и на территории школы (проведение субботников, помощь в посадке деревьев и кустарников, летняя трудовая практика и другое).

#### ПРАВА ДЕЖУРНОГО ПО КЛАССУ

3.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

3.2. Дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем.

3.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.