

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №1 с. Приволжье муниципального района  
Приволжский Самарской области  
ГБОУ СОШ №1 с. Приволжье

Согласовано:  
Председатель профкома  
*Н.В.Тряпочкина*  
05.04.18 2019г.

Утверждаю:  
Директор школы  
*Е.Н.Прудникова*  
05.04 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о дежурстве по школе

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в ГБОУ СОШ №1 с. Приволжье.

1.2. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

1.4. Дежурный учитель назначается из числа педагогов на основании приказа директора школы.

1.5. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.6. Дежурство в школе организуется на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2015-2016 года (Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников, Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся) Уставом, локальными правовыми актами Школы.

1.5. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, «Семейным Кодексом» Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный учитель соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

## **2. Обязанности дежурного администратора**

2.1. Начало дежурства в школе за 20 минут до начала уроков.

2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу, проверяет наличие сменной обуви.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.

2.4. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических

требований во время образовательного процесса;

- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися.

2.5. Окончание дежурства: 20 минут после окончания уроков.

### **3. Обязанности дежурного классного руководителя**

3.1. Дежурный классный руководитель организует дежурство класса.

3.2. Дежурство классного руководителя осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора школы.

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный классный руководитель обязан:

- дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у обучающихся сменной обуви;
- не допускать опозданий, обучающихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;

3.4. Дежурному классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.5. Запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.

3.6. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

### **4. Обязанности дежурного педагога**

4.1. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора школы.

4.2. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- дежурить на посту, обеспечивая порядок;
- не допускать опозданий, обучающихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;

4.3. Обо всех фактах нарушения режима работы школы делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

### **5. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом**

5.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 8-11 классов совместно с классным руководителем.

5.2. Обучающиеся дежурного класса подчиняются классному руководителю, имеют знак отличия (значок); дежурят по графику, утвержденному директором школы,

дежурство обучающихся осуществляется строго в школьной форме.

5.3. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса либо заместителем директора школы по воспитательной работе;

#### **5.4. Обязанности обучающихся дежурного класса:**

- Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за:

- полив растений (по графику);

- сопровождение гостей;

- санитарное состояние;

- дежурство в столовой;

- эстетический вид своего объекта и прилегающей территории;

- Требовать от обучающихся соблюдения норм культуры и этики, дежурные в гардеробе следят за тем, чтобы ребята организованно снимали одежду и оставляли её в гардеробе, препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

- учитывать персонально злостных нарушителей дисциплины в журнале дежурства и сообщать об этом дежурному учителю или дежурному администратору, следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

- встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;

- фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и дежурному администратору;

- каждый дежурный класс во время своего дежурства выпускает листок «Молния» с информацией об опоздавших, нарушителях дисциплины;

- сдавать дежурство классному руководителю.

#### **5.5. Права обучающихся дежурного класса**

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;

- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю или дежурному администратору.

5.6. Запрещается дежурным оскорблять, толкать обучающихся, которые не соблюдают правила поведения.

5.7. Срок дежурства класса: 5 дней по графику дежурства.

### **6. Ответственность дежурного администратора, дежурного учителя и дежурного классного руководителя**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, дежурный

несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный, привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **7. Расположение постов и организация дежурства во внеурочное время**

7.1. Посты дежурства располагаются по этажам и на выходах на лестничные площадки.

7.2. В выходные дни и вечернее время дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

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

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

- дежурный администратор;

- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов.