

РАССМОТРЕНО:  
На педагогическом совете  
Протокол № 5  
От «24» апреля 2019 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ Банниковская СОШ  
Л.А. Лубягина  
Приказ № 80 от «31» мая 2019 г

**Положение  
о дежурстве в школе**

в МАОУ Банниковская СОШ, Коневская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ;  
Ленинская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ; Партизанская СОШ, филиал МАОУ  
Банниковская СОШ; Ст.Маслянская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ;  
Шевыринская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ.

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о дежурстве в МАОУ Банниковская СОШ, Коневская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ; Ленинская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ; Партизанская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ; Ст.Маслянская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ; Шевыринская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред25.12.2018) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03. 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 18.04. 2018 г.), Уставом Учреждения.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ (ред от 25.12.2018) «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Управляющего совета школы.

1.4. Дежурство в МАОУ Банниковская СОШ, Коневская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ; Ленинская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ; Партизанская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ; Ст.Маслянская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ; Шевыринская СОШ, филиал МАОУ Банниковская СОШ (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.7. Дежурство по школе дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя начинают в 7.55и заканчивают в 15.00

1.8. К дежурству привлекаются учащиеся 5-11 классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.

1.9. Обучающиеся 5 класса начинают дежурство со второго полугодия.

1.10. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ Банниковская СОШ и графика дежурства, утверждённого директором Учреждения.

1.11.График дежурства составляется заместителем директора по ВР и утверждается директором.

**2. Обязанности и права дежурного администратора**

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательной организации и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом образовательной организации и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, получает информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора образовательной организации.

2.5.2. Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

2.5.3. Организует деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.

2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации.

2.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

### 3. Обязанности и права дежурного классного руководителя

3.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

3.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

3.2.2. Обеспечить учащихся знаками отличия (бейджами). Несет материальную ответственность за сохранность бейджей.

3.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

3.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

3.2.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

3.2.6. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для обучающимися.

3.2.7. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

3.2.8. В отведенную по графику перемену организовывает прием пищи дежурных учащихся, координируя дежурство учителей в отсутствие обучающихся.

3.2.9. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

### 3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

3.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

3.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

3.3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

### 3.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

3.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

3.4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

3.4.5. Дежурный классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

## **4. Обязанности и права дежурных:**

### 4.1. Дежурные по столовой:

- Расставляют табуреты, стулья,
- осуществляют накрытие столов, согласно графику приема пищи;
- следят за организованным приходом учащихся в столовую по графику приема пищи;
- в случае нарушения графика приема пищи, своевременно оповещают классы;
- следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;
- контролируют самообслуживание учащихся каждого класса (каждый класс назначает дежурного по столовой, который проверяет наличие порций для учащихся, после приема пищи проверяет чистоту стола);
- имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.
- по окончании дежурства дежурный класс и дежурный классный руководитель сдают закрепленную территорию следующему дежурному ими же делаются соответствующие записи в тетради «Дежурство по школе».

## Распределение учащихся дежурного класса по постам

этаж 1

Пост № 1 - вход, раздевалка

Пост № 2 - лестница на 2-ой этаж (запасной выход №2)

Пост № 3 - столовая

Пост № 4 - раздевалки (спортивные)

Пост № 5 - коридор к столовой

Пост № 6 - рекреация на 1 этаже

Пост № 7 — коридор к мастерской

Пост № 10 - фойе возле звонка

Этаж 2

Пост № 8- коридор от кабинета, химии до кабинета, замдиректора по УВР

Пост № 9 - коридор от кабинета немецкого языка до кабинета, замдиректора по УВР

Пост № 11- лестница на 2-ой этаж (запасной выход №1)

### **5. Обязанности дежурного класса в начальной школе.**

5.1 Начальные классы школы назначаются дежурными по начальной школе.

5.2 Руководит дежурством класса классный руководитель данного класса.

5.3 Дежурные следят за дисциплиной, чистотой и порядком.

5.4. Дежурные убирают крупный мусор в случае его появления, поливают цветы.

5.5. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

5.6. При неподчинении учащихся дежурному немедленно сообщает об этом своему классному руководителю.

### **6 Ответственность.**

6.1 При серьезных или неоднократных нарушениях дежурным классом своих обязанностей зам. директора по В.Р. назначает класс на повторное дежурство.

Все повреждения и материальный ущерб школе компенсирует виновный, если же это лицо не установлено, то ответственность ложится на конкретных дежурных, если они нарушили свои обязанности