

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Никитовская средняя  
общеобразовательная образовательная  
организация»  
Протокол от «30» августа 2013г.  
№ 01

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Никитовская средняя  
общеобразовательная образовательная  
организация»  
Е.В. Дорехина  
Приказ от «02» сентября 2013 года  
№ 263



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации дежурства в

### Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Макаренко» Красногвардейского района Белгородской области

Дежурство по школе – одна из форм работы классного руководителя, администрации школы, педагогического коллектива с учащимися.

Цель организации дежурства – поддержание порядка и дисциплины, ответственность за материальное состояние школы, профилактика травматизма и правонарушений, поддержание имиджа школы ученическим и педагогическим коллективом.

#### 1. Должностная инструкция дежурного администратора

##### 1.1. Общие положения

- дежурный администратор назначается приказом директора школы из числа заместителей директора для координации внутришкольной работы;
- дежурный администратор подчиняется директору школы;
- в своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами образовательного учреждения;
- дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы ОУ;
- рабочий день дежурного администратора начинается в 8 часов 00 минут и заканчивается в 17 часов 00 минут, когда все учащиеся и преподаватели покинут здание школы;
- дежурный администратор носит бейдж с надписью «Дежурный администратор»;
- график дежурства классов и преподавателей составляется заместителем директора

##### 1.2. Обязанности дежурного администратора:

- прибыть на дежурство в 8 часов 00 минут, получить информацию о состоянии здания и коммуникаций от охранника школы;

- провести инструктаж дежурного учителя, классного руководителя дежурного класса;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным учителем по школе и дежурными учителями-предметниками согласно графику дежурства в течение учебного дня;
- на переменах совместно с дежурным учителем проверять состояние коридоров, столовой;
- иметь сведения об учащихся, отсутствующих на уроках;
- проводить педагогическое расследование любых конфликтных ситуаций, связанных с нарушением Устава ОУ и Правил внутреннего распорядка;
- оперативно реагировать на все случаи порчи школьного имущества. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и, в случае подтверждения, составить акт, вызвать родителей учащихся, причинивших ущерб;
- проводить расследование несчастных случаев, составлять акты, информировать директора ОУ;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- уходить из школы в 17 часов 00 минут, проверив с охранником состояние школьного здания.
- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса.

### 1.3. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей учащихся в школу с указанием причины вызова;
- в случае необходимости беспрепятственно проходить во все помещения школы.

## **2. Должностная инструкция дежурного учителя по школе**

### 2.1. Общие положения:

- дежурный учитель класса назначается из числа классных руководителей 7-11 классов;
- дежурный учитель подчиняется дежурному администратору;
- в подчинении дежурного учителя находятся учащиеся класса;

- дежурный учитель контролирует выполнение учащимися Правил поведения, а также исполнение обязанностей дежурными учениками;
- дежурный учитель носит бейдж с надписью «Дежурный учитель»;
- дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

#### 2.2. Обязанности дежурного учителя класса:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить учащихся бейджиками или иными знаками отличия;
- начать дежурство в 8 часов 45 минут;
- расставить учащихся на посты;
- проинструктировать их;
- находиться в вестибюле перед уроком, следить за порядком;
- контролировать дежурство учащихся во время перемен;
- докладывать дежурному администратору о нарушениях, происшествиях, травмах.

### 3. Обязанности учащихся дежурного класса

#### 3.1. Дежурный ученик обязан:

- начать дежурство в 8 часов 45 минут;
- не опаздывать на дежурство;
- четко знать обязанности на посту;
- дежурить на всех переменах;
- следить за порядком и дисциплиной во время дежурства;
- не допускать драк, ссор среди учащихся;
- следить за чистотой полов, стен, в случае необходимости стереть надписи и рисунки;
- сообщать о нарушениях, происшествиях и травмах дежурному администратору или дежурному учителю.
- В обязанности дежурных учащихся входит:
  - следить за порядком и дисциплиной;
  - помогать учащимся младших классов
  - поддерживать чистоту и порядок
  - следить за движением учащихся по лестницам;
  - следить за тем, чтобы учащиеся организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

### 4. Обязанности дежурного учителя по этажу

- дежурить на каждой перемене;
- поддерживать чистоту и порядок;
- оказывать помощь дежурным учащимся по этажу;
- информировать дежурного администратора о правонарушениях, травмах

### **5. Обязанности дежурного учителя по столовой**

Дежурный учитель по столовой обязан:

- находиться в столовой во время перемен;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;
- организовывать учащихся на уборку столов после приема пищи;
- о серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

Дежурный учитель по столовой имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащимся;
- обращаться за помощью к дежурному учителю (классному руководителю), дежурному администратору.

### **6. Обязанности дежурного класса по столовой**

- своевременно накрыть столы для учащихся;
- организованно пропускать детей в столовую;
- осуществлять вход учащихся и учителей в столовую без верхней одежды;
- следить за порядком и чистотой;
- поддерживать дисциплину в столовой;
- напоминать учащимся уносить за собой грязную посуду;
- сообщать дежурному учителю по столовой обо всех конфликтных ситуациях.