

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Директор МБОУ «СОШ № 48»  
 Т.Ю.Аринина  
 Протокол педсовета №1  
 «\_\_28\_\_»\_\_08\_\_2014 г  
 Протокол Совета школы №4  
 «09» апреля 2014 г.  
 Введен в действие приказом №600/1  
 от «29» августа 2014г.  
 Пролонгирован приказом №270  
 от «16» сентября 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О дежурстве педагогического и ученического коллективов МБОУ «СОШ № 48»**

#### **1. Общие положения по организации дежурства по школе**

1. Основная задача дежурства по школе - обеспечение порядка и соблюдение правил и норм поведения учащихся и педагогов в соответствии с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учителей и учащихся МБОУ «СОШ № 48»; развитие самостоятельности, активности и ответственности учащихся.
2. Дежурство по школе осуществляется учащимися и классными руководителями 5-11 классов в течение 3-х дней, в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
3. Время дежурства класса: с 7.20 - 14.00
4. Классный руководитель дежурного класса накануне дежурства проводит инструктаж учащихся, назначает старшего дежурного (как правило, командира класса), распределяет учащихся по постам.
5. Назначенные учащиеся, ответственные в день дежурства за ведение патронажного журнала (1 человек), дежурные по вешалке (2 человека), дежурные по столовой (6 человек) освобождаются в этот день от занятий.

#### **2. Обязанности дежурного администратора**

1. Приход в школу в 7.00
2. Принимает (обходит с 1 по 3 этаж) школу от дежурного охранника под роспись в журнале передачи.
3. С 7.15 встречает учащихся в фойе школы, с целью проверки наличия сменной обуви и соответствующей формы одежды. В случае нарушения формы одежды учащимися доводит данную информацию до сведения родителей через классных руководителей.
4. В течение дня делает обход школы (в том числе столовой) с целью контроля за учебным-воспитательным процессом и процессом питания школьников.
5. В случае отсутствия учителя по уважительной причине делает замену уроков.
6. В случае нарушения школьного режима учащимися принимает необходимые меры по их устранению и предупреждению.
7. В случае непредвиденных ЧС сообщает директору школы, зам.директора по АХЧ для устранения различных неполадок, при необходимости сообщает в диспетчерские службы.
8. После 4,5 и 6-го уроков спускается в фойе школы с целью контроля за организованным окончанием смены и уходом учащихся домой.

9. После всех уроков делает обход и принимает школу от дежурного класса.
10. По окончании дежурства в 18.00 ч.( в субботу- в 15.00 ч) обходит школу и сдает охраннику под роспись.

#### **4.Обязанности дежурного классного руководителя**

- 1.Приходит в школу во время дежурства в 7.10
- 2.Накануне составляет список дежурных учащихся с определением места их дежурства по школе и объявляет об этом накануне дежурства.
- 3.С 7.15 встречает учащихся (совместно с дежурным администратором) в фойе школы, с целью проверки наличия сменной обуви и соответствующей формы одежды.
4. В течение дня, на переменах, делает обход школы ( в том числе в столовой) с целью контроля за качеством дежурства учащихся и санитарным состоянием школы. А также с целью контроля дежурства учащихся класса в столовой.
5. В случае нарушения школьного режима учащимися сообщает дежурному администратору для принятия им необходимых мер по их устранению и предупреждению.
- 6.При острой необходимости (чрезвычайная ситуация) дежурный классный руководитель обязан доложить дежурному администратору или членам администрации о случившемся, с целью их вмешательства по устранению или предупреждению какого- либо факта.
7. После 4,5 и 6-го уроков спускается в фойе школы с целью контроля за организованным окончанием смены и уходом учащихся домой
8. После всех уроков делает обход и сдает школу дежурному администратору.

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

- 1.Приходит в школу в день дежурства, в 7.40.
2. В течение дня, во время перемен, дежурный учитель обязан находиться на своем посту и контролировать соблюдение чистоты и порядка на своем этаже.
- 3.При острой необходимости (чрезвычайная ситуация) дежурный учитель обязан доложить дежурному администратору или членам администрации о случившемся, с целью их вмешательства по устранению или предупреждению какого- либо факта.

#### **6.Обязанности дежурного ученика, ответственного в день дежурства за ведение патронажного журнала (1 человек), дежурного по вешалке (2 человека), дежурных по этажам(4 человека).**

- 1.Приходит в школу, на дежурство, в 7.20.
- 2.В течение установленного срока во время перемен дежурный обязан находиться на своем посту и не допускать нарушения норм поведения учащихся, а также соблюдать чистоту и порядок на своем этаже, на вешалке.
- 3.Обо всех нарушениях дежурный ученик обязан доложить классному руководителю, дежурному учителю, членам администрации.
- 4.После всех уроков сдает дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

#### **5.Обязанности дежурных учащихся по столовой ( 6 человек)**

- 1.Приходит в школу, на дежурство, в 7.20.
- 2.Дежурные по столовой имеют установленную форму: фартуки и головной убор.
- 3.Дежурные меняются каждый день с целью не допустить большого пропуска уроков.

#### 4. Обязанности дежурных по столовой:

- Собирают заявки на питание.
- Накрывают на стол.
- Следят за сохранностью порций на накрытых столах.
- Убирают со столов посуду, остатки пищи.
- Следят за порядком и дисциплиной в столовой.
- Убирают стулья в конце дежурства

#### 6. Дежурные по классу:

1. Дежурство по классу осуществляют учащиеся с 5-11 класс в конце учебного дня.
2. Дежурство по классу осуществляют по 2 учащихся, в соответствии с графиком дежурства (согласованный с родителями (законными представителями)):
  - Проводят влажную уборку (пол, классная доска, парты)
  - Поливают цветы
  - Убирают мусор и выбрасывают его только в установленное место.
  - В течение дня во всех кабинетах, где проходят занятия класса - вытирают классную доску, следят за наличием мела, в случае необходимости убирают мусор в кабинете после урока.