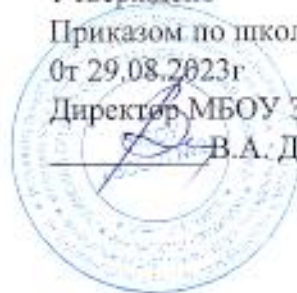


Рассмотрено  
и принято на заседании  
Совета школы  
Протокол №1  
от 29.08.2023г.

Утверждено  
Приказом по школе №143  
от 29.08.2023г.  
Директор МБОУ ЗСОШ№2»  
В.А. Данилова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурном классе**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Заинская средняя общеобразовательная школа № 2»**  
**Заинского муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заинская средняя общеобразовательная школа №2» Заинского муниципального района Республики Татарстан разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 23.12.2012 г., правилами и нормами охраны труда, техники, безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы.

1.2. Дежурный класс под руководством дежурного классного руководителя и дежурного администратора заступает на дежурство в 7:00 ч. И заканчивается дежурство по мере окончания занятий (не позднее 20 минут после последнего урока).

1.3. Дежурство начинается с инструктажа, где дежурный классный руководитель намечает задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению, назначает ответственного за дежурство. Дежурный классный руководитель с ответственным за дежурство учеником производят обход школы и проверяют помещения ежедневно на предмет готовности к занятиям.

1.4. Дежурные классы поддерживают чистоту на всей территории школы; после окончания дежурства дежурный классный руководитель совместно с ответственным за дежурство проверяет санитарное состояние коридоров, лестничных клеток и других помещений и сдает дежурство дежурному администратору.

**II. Посты и распределение обязанностей дежурных по постам**

Дежурные закрепляются за определенными в школе постами в школе постами и являются ответственными за дисциплину обучающихся и санитарное состояние своего объекта.

**2.1. Посты**

Пост № 1. Входная дверь, вестибюль.

Пост № 2. Гардероб № 1.

Пост № 3. Гардероб № 2.

Пост № 4. Лестница, ведущая на 2-й этаж (левое крыло).

Пост № 5. Лестница, ведущая на 2-й этаж (правое крыло).

Пост № 6. Зал боевой славы.

Пост № 7. Фойе начальных классов 2-го этажа.

Пост № 8. Лестница, ведущая на 3-й этаж (левое крыло).

Пост № 9. Лестница, ведущая на 3-й этаж (правое крыло).

Пост № 10. Фойе 3-го этажа.

Пост № 11. Средняя рекреация 3-го этажа.

Пост № 12. Фойе начальных классов 3-го этажа.

Пост № 13. Школьная столовая.

**III. Права и обязанности дежурных, ответственного за дежурство, классного руководителя, дежурного администратора**

**3.1 Права и обязанности дежурного администратора**

Обязанности дежурного администратора:

3.1.1 проводит инструктаж дежурного классного руководителя в устной форме, где вносит предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах требующих решения и контроля.

#### Права дежурного администратора:

- 3.1.2 имеет право сделать замечание нарушителю порядка в пределах своей компетенции, добиваться от обучающихся соблюдения Устава школы и Правил поведения учащихся школы, а так же соблюдения настоящего положения дежурным классным руководителем, ответственным за дежурство, дежурным в части их обязанностей;
- 3.1.3 имеет право привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, на основании Положения о поощрениях и взысканиях;
- 3.1.4. в конце дня совместно с дежурным классным руководителем подводят итоги дежурства, принимает посты и отмечает хорошую работу;
- 3.1.5 сообщает директору школы об итогах дежурства, а так же о злостных нарушениях порядка и о нанесении материального ущерба школе.

### **3.2. Права и обязанности дежурного классного руководителя**

#### Обязанности дежурного классного руководителя:

- 3.2.1. в начале дня принимает дежурство; начало дежурства в 7.00 ч.;
- 3.2.2. вместе с сотрудниками охраны (ЧОП) участвует в организации пропускного режима учащихся;
- 3.2.3. во время перемен проверяется состояние холлов, центрального входа;
- 3.2.4. оказывает помощь ответственному по дежурству обучающемуся в распределении дежурных по постам;
- 3.2.5. оценивает качество дежурства в течении дня, подводит итоги дежурства на классном собрании;
- 3.2.6. сообщает в письменной форме дежурному администратору о злостных нарушениях порядка и о нанесении материального ущерба школе;
- 3.2.7. окончание дежурства через 20 минут после последнего урока.

#### Права дежурного классного руководителя:

- 3.2.8. требовать от обучающихся школы соблюдения расписания уроков, порядка и чистоты в помещении, правил поведения обучающихся в школе.

### **3.3 Права и обязанности обучающегося, ответственного за дежурство**

#### Обязанности обучающегося, ответственного за дежурство:

- 3.3.1. контролирует качество дежурства на постах;
- 3.3.2. распределяет совместно с дежурным классным руководителем дежурство по постам.

#### Права обучающегося, ответственного за дежурство:

- 3.3.3. имеет право сделать замечание нарушителю порядка в пределах своей компетенции, добиваться от обучающихся соблюдения Устава школы и Правил поведения обучающихся школы;
- 3.3.4. имеет право требовать соблюдения настоящего положения дежурными их обязанностей.

### **3.4 Права и обязанности дежурных учеников (далее - дежурных):**

#### Обязанности:

- 3.4.1. дежурные находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном за ними участке;
- 3.4.2. дежурные перед началом первого урока встречают на лестнице входящих в школу: не пропускают обучающихся в верхней одежде, в грязной обуви, фиксируют данные нарушения;
- 3.4.3. дежурные в гардеробе следят за тем, чтобы обучающиеся организованно снимали верхнюю одежду и оставляют ее в гардеробе, соблюдая порядок;
- 3.4.4. дежурный о всех нарушениях и экстремальных ситуациях сообщает ответственному за дежурство, дежурному классному руководителю или же дежурному администратору;
- 3.4.5 дежурный за дежурство проверяет санитарное состояние и передает свободную информацию обучающемуся, ответственному за дежурство.

#### Права:

- 3.4.6. дежурный имеет право покинуть пост с первым звонком на урок;
- 3.4.7. дежурный имеет право сделать замечание нарушителю порядка в пределах своей компетенции, а так же добиваться соблюдения Устава школы и Правил поведения обучающихся школы;

3.4.8 в случае невыполнения законных требований дежурного обучающимися школы, дежурный имеет право сообщить о данных нарушениях ответственному за дежурство, классному руководителю, любому другому учителю, а так же, довести до сведения дежурного администратора или же обратиться к ним за помощью;

3.4.9. участие в дежурстве по школе добровольное.

#### **IV. Ответственность дежурных, ответственность за дежурного классного руководителя, дежурного администратора**

4.1. Дежурный администратор, дежурный классный руководитель за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового порядка, законных распоряжений директора школы или иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленной должностной инструкцией, в том числе за использование предоставленных прав, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

4.3. Дежурный ученик несет ответственность за порядок и чистоту на закрепленном за ним участке, а так же за устранение последствий в случае, если нарушение санитарного состояния, порча имущества произошла в отсутствии его на перемене на посту.