



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №22 им. С.Н. Пальчука  
сельского поселения «Поселок Этыркэн»  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

### **II. Организация и проведение дежурства по школе**

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства класса.
- по школе дежурят учащиеся 5 – 11 классов. Дежурные приходят за 15 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.

2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе, сдает дежурство дежурному администратору.

### **III. Обязанности дежурных по школе**

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 3.

## Обязанности дежурного администратора по школе

1. Начало дежурства в - 07.45 час., окончание в 17.00

2. Перед началом учебных занятий:

- произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебной деятельности;
- проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечить дежурство по школе;
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- 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;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;

4. После окончания занятий:

- проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

5. Обо всех замечаниях доложить директору.

6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период дежурства.

**Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе**

1. Начало дежурства в первой смене - 07.45 час., окончание 14.00
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Приучать учащихся здороваться при входе в школу
4. Организовать дежурство учащихся по постам.
5. Контролировать своевременность подачи звонков.
6. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
7. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
8. Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании
9. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
10. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

### **Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя**

1. Классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах.

Посты:

№1 – вестибюль, 1 этаж – 2-3 чел.

№2 – столовая, 2 чел.

№3 – парадная лестница – по 1 чел на каждом пролете.

№4 – 2 этаж, 2-4 чел.

№5 – 3 этаж, 2- 4 чел.

№6 - запасная лестница – по 1 чел на каждом пролете.

2. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение дежурства.

3. Обязанности дежурного учащегося по школе:

- записывает в журнал дежурства опоздавших на уроки учеников и сведения по текущему дню, отдает дежурному администратору;
- следит за порядком по школе;
- проверяет санитарное состояние кабинетов.