

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Бурбашская средняя общеобразовательная школа»

**Принято**

педагогическим советом  
протокол №7(б) от 31.05.2019 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ Бурбашская СОШ:  
/М.Т.Сибагатуллин/  
Введено в действие приказом  
№ 123 от 01.06.2019 г.



**Положение  
об организации дежурства по школе  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Бурбашская средняя общеобразовательная школа»  
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о дежурстве МБОУ «Бурбашская СОШ» Балтасинского муниципального района РТ (далее – Школа), определяет порядок организации дежурства по школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом школы.

1.3. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности Школы, включающей в себя:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка для работников и учащихся Школы всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества Школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в Школы посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.4. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

**2. Дежурство в учебное время**

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора;
- дежурные классные руководители с 6 по 11 класс;
- дежурные педагогические работники;
- дежурные учащиеся с 6 по 11 класс (во внеурочное время).

2.2. Дежурство педагогических работников и учащихся осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора по воспитательной работе, утверждаемым директором Школы в начале каждого учебного года.

2.3. График дежурства рабочих по обслуживанию здания и сторожей составляет завхоз, проводя учет дежурства в табеле учета рабочего времени.

2.4. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни в 07:00, имеют знак отличия (повязка) и обеспечивают его сохранность. В первый день дежурства классным руководителем проводится планерка с дежурным классом. Классный руководитель назначает старшего дежурного, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных.

Основными постами дежурных 6 - 11 классов являются: парадный вход, гардероб, столовая, коридор, лестничные пролеты. В конце дня ответственный дежурный, классный руководитель подводят промежуточные итоги дежурства. По итогам дежурства за неделю администрация школы по согласованию с ответственным дежурным администратором, классным руководителем и дежурным учителем оценивает дежурство класса.

2.5. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

2.6. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, трудового распорядка, настоящим Положением;
- Дежурный учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### **3. Обязанности и права дежурного класса**

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 6-11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

3.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели: с понедельника по субботу; сдает дежурство в понедельник – обучающиеся 6 – 11-х классов.

3.3. Дежурные приходят в школу к 7.20 часам утра и занимают свои посты и находятся на них до 14.00 часов. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

3.4. В раздевалке дежурные встречают приходящих учеников с 7.20 до 7.55 ч.

3.5. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, сообщают дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу.

3.6. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в коридоре;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

3.7. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.8. Обязанности учащихся дежурного класса:

3.8.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.

3.8.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

3.8.3. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

3.8.4. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.

3.8.5. Обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке.

3.8.6. Поддерживать порядок в школьной столовой во время перемен.

3.8.7. Обеспечить организованный вход учащихся в столовую согласно графика питания и соблюдения норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду).

3.8.9. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

3.8.10. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

3.9. Дежурные ученики имеют право:

3.9.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

3.9.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

3.9.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

3.9.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

#### **4. Обязанности дежурного учителя**

4.1. Дежурный учитель назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) школы для координации дежурства обучающихся согласно графика, утвержденному директором.

4.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

4.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

4.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом школы, локальными нормативными актами школы, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.

4.5. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

4.6. Дежурный учитель обязан:

4.6.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

4.6.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.

4.6.3. Контролировать дежурных учеников на постах.

4.6.4. Перед началом учебных занятий, с назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу обучающихся наличие второй сменной обуви.

4.6.5. Осуществлять контроль за работой гардероба и выполнением своих обязанностей дежурными учениками.

4.6.6. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, центрального входа (крыльца) и пришкольной территории.

4.6.7. Проверять соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами.

4.6.8. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом, следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

4.6.9. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

4.6.10. Оформлять журнал по дежурству, собирать сведения об отсутствующих и опоздавших учащихся.

4.6.11. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися докладывать об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации школы.

4.6.12. После окончания занятий организовать уборку учебных кабинетов дежурными по классам; принять убранные учебные кабинеты.

4.6.13. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

4.6.14. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации школы. Получить и исполнить выданные ими указания.

4.6.15. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

4.6.16. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

4.6.17. Отдать распоряжение техническому персоналу образовательной организации открыть запасные выходы, расположенные в здании образовательной организации и выход на улицу.

4.6.18. Отдать распоряжения преподавателям, находившимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.

4.6.19. Выведенных из здания обучающихся отправить в безопасное место до получения дальнейших указаний.

4.6.20. По прибытии оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

4.7. Дежурный учитель имеет право:

4.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

4.7.2. Привлекать к должностной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.7.3. Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.

4.7.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.8. Ответственность дежурного учителя:

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

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

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

4.8.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.8.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

## **5. Обязанности дежурного администратора по школе**

5.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации школы и дежурит согласно утвержденному директором графику.

5.2. 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.

5.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

5.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;

- дежурные учителя.

5.5. Обязанности дежурного администратора:

5.5.1. Прибывает на дежурство за 40 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 школы.

5.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах: дежурного классного руководителя, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя.

5.5.3. Контролирует организацию дежурства по школе.

5.5.4. На переменах совместно с дежурным классным руководителем, дежурным учителем проверяет состояние помещений, центрального входа (крыльца).

5.5.5. 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.

5.5.6. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

5.5.7. Организует деятельность сотрудников, обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций.

5.5.8. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала школы дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору школы и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в образовательной организации и руководит ходом эвакуации.

5.5.9. Отпускает учащихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий.

5.6. Дежурный администратор имеет право:

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

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

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

5.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

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

5.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников школы.

5.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся школы к поощрению.

## **6. Дежурство во внеучебное время**

6.1. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем по установленному графику.

6.2. При проведении мероприятий в Школе в выходные или праздничные дни, кроме сторожа, дежурным является педагог (педагоги), организующие и проводящие данное мероприятие. В их обязанность входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения.

6.3. При проведении на базе Школы муниципальных, республиканских, мероприятий дежурство осуществляется по особому графику, утвержденному директором Школы.

## **7. Обязанности дежурного педагогического работника на этажах**

7.1. Находится на своем посту в период, указанный в графике;

7.2. Обеспечивает порядок и соблюдение правил внутреннего распорядка для учащихся Школы, следит за санитарным состоянием своего участка.

7.3. Выявляет посторонних лиц, находящихся в Школы.

7.4. Докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение утверждается директором Школы и вступает в силу с даты его утверждения.
- 8.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.