

Принято
на Управляющем совете МБОУ
Краснокаменской СОШ № 4
Протокол № 3
от «16» января 2025г.



УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ
Краснокаменской СОШ № 4
И.В. Каминская
И.В. Каминская
Приказ № 8
от «16» января 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства в школе

1. Основные положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета образовательной организации.
- 1.3. Дежурство в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Краснокаменской СОШ № 4 (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.
- 1.4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и учащихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.
- 1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.
- 1.6. К дежурству привлекаются учащиеся 5-11-х классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации. Учащиеся 5-х классов не привлекаются к дежурству в первом полугодии. Учащиеся выпускного, 11 класса, со второго полугодия освобождаются от дежурства.
- 1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно графику дежурства, утверждённого директором школы.
- 1.8. График дежурства составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, в течение учебного года могут быть корректировки графика дежурства.

2. Обязанности и права дежурного администратора

- 2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации школы и дежурит согласно утвержденному директором графику.
- 2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.
- 2.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:
 - классный руководитель дежурного класса;
 - дежурные учителя.
- 2.4. Обязанности дежурного администратора:
 - Прибывает на дежурство за 20 минут до начала первого урока.
 - Контролирует организацию дежурства по школе.
 - Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.
- 2.5. Дежурный администратор имеет право:
 - В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся.
 - В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.
 - Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.
 - Представлять сотрудников и учащихся школы к поощрению.

3. Обязанности и права дежурного учителя

- 3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов (кроме совместителей) школы для координации дежурства учащихся согласно графику, утвержденному директором.
- 3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.
- 3.3. В подчинении дежурного учителя находятся учащиеся дежурного класса.

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

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

3.6. Дежурный учитель обязан:

- Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаются с дежурства без разрешения дежурного администратора.
- Проверять соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами.
- Контролировать исполнение Правил поведения учащимися, их внешним видом, следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства.
- Сообщать о нарушениях Правил поведения учащимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.7. Дежурный учитель имеет право:

- В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и учащимся.
- Привлекать к должностной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- Представлять учащихся школы к поощрению.
- Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору.

4.2. Дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.

4.3. Дежурный классный руководитель обязан:

- Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.
- Следить за порядком и дисциплиной учащихся в школьной столовой.

4.4. Дежурный классный руководитель имеет право:

- В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.
- Обращаться за помощью к дежурному администратору.

5. Обязанности и права дежурного класса

5.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

5.2. Учащиеся 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.

5.3. Обязанности учащихся дежурного класса:

- Поддерживать чистоту и порядок на своих постах в школьной столовой во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.
- Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.