

Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение  
«Приладожская средняя общеобразовательная школа»

1. Общее название

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования Кировского района Ленинградской

округа «Приладожская средняя общеобразовательная школа»

на территории Кировского района Ленинградской

округа, расположенная в селе Приладожье.

Составлено в соответствии с законодательством Российской Федерации

о местном самоуправлении и в целях обеспечения

исполнения задач по организации и осуществлению

общественной деятельности в сфере образования в Кировском

районе Ленинградской области.

Установлено в целях определения полномочий

руководителя и администрации в сфере образования в Кировском

районе Ленинградской области.

Установлено в целях определения полномочий

руководителя и администрации в сфере образования в Кировском

районе Ленинградской области.



УТВЕРЖДЕНО  
ПРИКАЗ  
Директора школы  
№ 136-А от 30.08.2013г.

Е.А.Краснова

# ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства в школе

ПРИНЯТ  
Педагогический совет  
«30» августа 2013г.  
Протокол № 01

Ленинградская область  
Кировский район

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства в МКОУ «Приладожская СОШ»**

### **1. Общие положения**

Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающей в себя:

нормальное и безопасное функционирование оборудования тепловых, водоканализационных, телефонной связи; здания, сооружений, электрических сетей, поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса; сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса; отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов; оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

### **2. Дежурство в учебное время**

состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора;
- дежурный классный руководитель;
- дежурные педагогические работники.
- дежурный класс

се педагогические работники, особенно во время дежурства, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся.

2.1. Дежурство педагогических работников и класса осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного полугодия.

2.2. График дежурства технических работников и сторожей составляет заместитель директора школы по хозяйственной работе, также он проводит учет дежурства в табеле учета рабочего времени.

### **3. Дежурство во внеурочное время**

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

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

3.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначается дежурный администратор и дежурные сотрудники.

3.4. В каникулярное время дежурство осуществляется по графику, составляемому и утверждаемому заместителем директора по хозяйственной работе.

3.5. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, (в соответствии с занятостью педагогов и пропорционально их учебной нагрузке по тарификации) и утверждаемому директором школы.

#### **4. Обязанности дежурного администратора**

4.1. Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносит в него корректизы.

4.2. Отвечает за организацию работы и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения.

4.3. Начинает дежурство за 30 минут до начала занятий.

4.4. Заканчивает дежурство через 30 минут после окончания последнего урока в школе.

4.5. По окончании учебных занятий проверяет наличие журналов.

4.6. Принимает меры к устранению выявленных недостатков.

4.7. Докладывает о происшествиях директору школы, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы.

#### **5. Обязанности дежурного классного руководителя**

5.1. Организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на следующих установленных постах

5.2. Проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика.

5.3. Начинает дежурство за 20 минут до начала смены.

5.4. Заканчивает дежурство через 20 минут после окончания 6 урока в школе.

5.5. Следит за рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания.

5.6. Докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, при происшествиях - немедленно.

5.7. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

5.8. Организует проверку наличия сменной обуви у школьников (в зависимости от сезона).

#### **6. Обязанности дежурного педагогического работника**

6.1. Дежурный учитель по этажу следит за соблюдением учащимися дисциплины и гигиенических норм на переменах и руководит действиями учащихся дежурного класса.

6.2. Дежурный педагогический работник начинает дежурство за 10 минут до начала занятий.

6.3. Обеспечивает порядок и тишину во время уроков, соблюдение правил поведения на переменах.

6.4. Помогает дежурному классному руководителю в организации дежурства.

6.5. Следит за санитарным состоянием своего участка.

6.6. Выявляет посторонних лиц, находящихся в школе.

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

6.8. Через дежурных учащихся и самостоятельно контролировать закрытие водопроводных кранов в туалетах, выключение освещения, в случае обнаружения неисправностей в работе технических систем на этаже, доложить дежурному администратору;

6.9. В случае обнаружения случаев курения в туалетах немедленно докладывать фамилии куривших дежурному администратору;

### ***7. Права дежурных***

7.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

7.2. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

7.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

7.4. Дежурный классный руководитель, дежурный учитель имеет право сделать устное замечание или запись в дневнике учащимся, нарушающим дисциплину в школе по необходимости обратиться к дежурному администратору.

7.5. Дежурные могут организовать игры с младшими учащимися во время перемен.

7.6. Дежурные могут оказать помощь младшим учащимся во время одевания и следования в столовую.

7.7. Дежурный класс может проявить инициативу и творческий подход в дни дежурства, в дни знаменательных дат и праздников.

### ***8. Обязанности дежурного класса***

8.1. Класс начинает дежурство за 30 минут до начала занятий.

8.2. Дежурный класс в течение смены отвечает за санитарное состояние и порядок в школе, применяет к нарушителям меры, предусмотренные Уставом школы и решениями Совета школы. В случае если нарушитель не установлен, меры по устранению выполняет дежурный класс.

8.3. Дежурные по школе носят отличительный знак «Дежурный по школе».

8.4. В конце дня дежурный класс проверяет санитарное состояние школы, доводит эти результаты до сведения дежурного администратора, сдает школу дежурному администратору.

8.5. Каждый дежурный класс обязан соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, учащимися других классов, посетителями школы, оказывать необходимую помощь.