

*Министр образования  
комитет учебно  
председатель  
образования*  
*М.Р. Вайкова*

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАОУ «Покрово-Пригородная СОШ»  
*С.В. Мовсесян*  
Приказ № *109* от *30.08.2014* года

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В МАОУ «Покрово-Пригородная СОШ»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о дежурстве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Покрово-Пригородная средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Покрово-Пригородная средняя общеобразовательная школа» (далее – Образовательное учреждение).

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 Образовательного учреждения.

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 Образовательного учреждения.

Дежурство в Образовательном учреждении (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.

Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, 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.

Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

К дежурству привлекаются учащиеся 5-11-х классов, классные руководители, все учителя и члены администрации. Учащиеся 9-х и 11 класса во втором полугодии учебного года освобождаются от дежурства.

График дежурства составляется в первую декаду сентября на первое полугодие учебного года и в первую декаду января на второе полугодие учебного года, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора. График дежурства утверждается директором Образовательного учреждения.

### 2. Обязанности и права дежурного администратора

Дежурный администратор назначается из числа администрации Образовательного учреждения и дежурит согласно утвержденному директором графику.

Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом Образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору Образовательного учреждения.

Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

### Обязанности дежурного администратора:

Прибывает на дежурство за 200 минут до начала первого урока, получает информацию у охранника о состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора Образовательного учреждения.

Контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

Собирает сведения об отсутствующих и опоздавших учащихся.

На переменах совместно с дежурным классным руководителем, дежурным учителем проверяет состояние помещений, не допускает нарушений установленного порядка в помещениях образовательной организации и на её территории.

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.

Организует деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала Образовательного учреждения дежурный администратор передает сообщение о происшествии в оперативные службы, дает необходимые распоряжения техническому персоналу, подает при помощи извещателя пожарного ручного (ИПР) сигнал к началу эвакуации, дает распоряжения дежурному классному руководителю, срочно сообщает об эвакуации директору Образовательного учреждения и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны, в случае их отсутствия в Образовательном учреждении руководит ходом эвакуации.

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

Принимает дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса после окончания занятий.

По окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору Образовательного учреждения.

### Дежурный администратор имеет право:

В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

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

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

В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Образовательного учреждения.

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

Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников Образовательного учреждения.

Представлять сотрудников и обучающихся Образовательного учреждения к поощрению.

### Ответственность дежурного администратора:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, законных распоряжений директора Образовательного учреждения и иных локальных

нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

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

### 3. Обязанности дежурного учителя

Дежурный учитель назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) Образовательного учреждения для координации дежурства обучающихся согласно графику, утвержденному директором.

Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом Образовательного учреждения, локальными нормативными актами Образовательного учреждения, распоряжениями дежурного администратора.

Дежурный учитель обязан:

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

Встречать и инструктировать дежурных учеников.

Контролировать дежурных учеников на постах.

Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками.

На переменах проверять состояние кабинетов, рекреаций, холлов, не допускать нарушений установленного порядка обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

Проверять соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами.

Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешний вид, следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

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

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 Образовательного учреждения.

Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями Образовательного учреждения.

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

В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

Отдать необходимые при эвакуации распоряжения техническому персоналу Образовательного учреждения.

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

В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

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

Обращаться за помощью к дежурному администратору.

Ответственность дежурного классного руководителя:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

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

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

## 5. Обязанности и права дежурного класса

Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 - 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Учащиеся 9-х и 11 класса во втором полугодии учебного года освобождаются от дежурства.

Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса согласно Приложению 1.

Накануне дежурства дежурный учитель раздает бейджи обучающимся.

Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня, согласно графику. Перед началом дежурства классным руководителем и дежурным администратором школы проводится линейка (планерка) с дежурным классом.

Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

Дежурные приходят в школу к 8.10 часам и занимают свои посты и находятся на них до окончания учебного процесса. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен без отрыва от образовательного процесса.

Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- 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 Образовательного учреждения.

У всех дежурных должны быть отличительные знаки (бейджи).

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

Обязанности учащихся дежурного класса:

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

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

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

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

Не применять физическую силу для решения споров, не употреблять непристойные выражения.

О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу Образовательного учреждения.

Дежурные ученики имеют право:

В тактичной и вежливой форме, без применения физической силы сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

Требовать выполнение его замечания нарушителем.

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

Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

## 6. Заключительное положение

Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2023 года.

Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.



Документ подписан электронной подписью

Владелец: Мовсесян Сергей Владимирович

Должность: Директор

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОКРОВО-ПРИГОРОДНАЯ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

ИНН: 683305077473

Серийный номер: 5A4143EC400270D7AF2A3BDDA1A42555

Срок действия сертификата: с 06.05.2024 по 30.07.2025