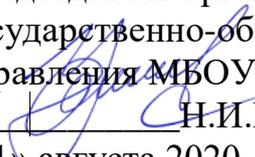


Согласовано:  
Председатель органа, обеспечивающего  
государственно-общественный характер  
управления МБОУ-СОШ № 5  
  
Н.И.Игнатенко  
«31» августа 2020

Утверждаю:  
Директор МБОУ-СОШ № 5  
  
Н.И. Топка  
«01» сентября 2020  


Положение  
об организации дежурства в  
муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении-  
средней общеобразовательной школе  
№ 5 имени маршала Г.К. Жукова  
станции Старовеличковской

## **1. Общие положения**

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности школы, включающих в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, оборудования тепловых, электрических, водоканализационных сетей, телефонной связи, системы экстренного вызова;
- 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.

1.2. 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;
- дежурный классный руководитель с 5 по 11 класс;
- дежурные педагогические работники;
- дежурный класс (с 5-го по 11-й);
- охранник (в ночное время и в выходные дни).

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по ВР и утверждаемым директором школы в начале каждого полугодия.

2.3. График дежурства технического персонала, рабочих по обслуживанию здания составляет заместитель директора по АХР, он же ведет учет их дежурства в таблице учета рабочего времени.

2.4. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

## **3. Дежурство во внеучебное время**

3.1. При проведении в школе мероприятий во внеучебное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), кроме охранника, дежурными являются педагоги, организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководителя тех классов, которые участвуют в этом мероприятии. В их обязанности входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения.

3.2. В субботу и каникулярные дни дежурство осуществляется дежурным администратором согласно графику, утверждённому директором школы.

3.3. В выходные дни дежурство осуществляется охранником согласно установленному графику.

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

##### ***Дежурный администратор:***

- 4.1. осуществляет контроль за качеством организации образовательного процесса, организации питания учащихся;
- 4.2. отвечает за организацию работы дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения;
- 4.3. обеспечивает порядок и тишину во время проведения уроков, соблюдение правил поведения и внутреннего трудового распорядка;
- 4.4. принимает меры к устранению выявленных недостатков;
- 4.5. докладывает о происшествии директору школы, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы.

#### **5. Обязанности дежурного педагогического работника**

##### ***Дежурный педагогический работник:***

- 5.1. находится на своем посту в период, указанный в графике дежурства;
- 5.2. обеспечивает порядок во время перемен, соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.3. следит за санитарным состоянием школы;
- 5.4. выявляет посторонних лиц, находящихся в школе;
- 5.5. помогает дежурному классному руководителю в организации дежурства класса по школе;
- 5.6. докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.

#### **6. Обязанности дежурного классного руководителя**

##### ***Дежурный классный руководитель:***

- 6.1. организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на соответствующих постах;
- 6.2. проводит инструктаж с учащимися своего класса по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика;
- 6.3. назначает из числа учащихся старшего дежурного и, уточнив круг его обязанностей, осуществляет контроль за ходом дежурства учащихся через старшего дежурного;
- 6.4. организует и контролирует в течение учебного дня дежурство назначенных учащихся в столовой;
- 6.5. следит за рациональным использованием электроэнергии в коридорах школы, за санитарным состоянием здания школы;
- 6.6. докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, о чрезвычайных происшествиях – немедленно;
- 6.7. в случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

#### **7. Обязанности дежурного класса**

### ***Дежурный класс во время дежурства:***

- 7.1. помогает педагогическому коллективу в организации учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения, правил поведения для учащихся; является образцом этики взаимоотношений с окружающими;
- 7.2. назначенные классным руководителем учащиеся осуществляют дежурство в столовой;
- 7.2. является связным звеном в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическим коллективами.

## **8. Порядок осуществления пропускного режима в школу**

- 8.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избежания нежелательных действий посетители, приходящие в школу и не являющиеся участниками образовательного процесса, должны обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у охранника, указав ФИО, цель посещения школы, время входа и выхода из школы.
- 8.2. В учебные помещения посетители допускаются только во время перемен или после уроков.
- 8.4. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей, охранник должен немедленно сообщить об этом директору школы или дежурному администратору.