

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №15»  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

---

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБОУ «Средняя школа №15»  
Протокол № 1 от 30.08.2021

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 1 от 31.08.2021  
и.о.директора МБОУ «Средняя школа № 15»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гарских

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о дежурстве по школе разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом школы.

1.2. Дежурство по школе является одним из видов внеурочной деятельности учащихся в системе образовательной деятельности в школе.

1.3. 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.

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

1.5. Дежурство по школе осуществляется согласно Правил внутреннего трудового распорядка, Правил для учащихся и графика дежурства, утверждённого директором школы.

**2. Обязанности и права дежурного администратора.**

2.1. Дежурный администратор обязан:

- приступить к дежурству за 30 минут до начала первого урока;
- проконтролировать нахождение на рабочих местах работников школы, дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решить вопрос о замене;
- контролировать организацию дежурства по школе;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние коридоров, центрального и запасного выходов;

- следить за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривать и принимать меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) информировать о случившемся заместителя директора по АХЧ, директора, в случае отсутствия кого-либо связаться с соответствующими службами по устранению аварий;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству доложить директору школы.

## 2. 2. 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 уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала школы дежурный администратор давать распоряжения техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подавать при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, давать распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору школы (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в школе и руководить ходом эвакуации.

## 3. Обязанности и права дежурного классного руководителя:

### 3.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с правами и обязанностями;
- обеспечить учащихся знаками отличия;
- находиться на первом этаже во время всех перемен;
- в начале и конце перемен делать обход школы, во время перемен по камерам наблюдения следить за порядком и дисциплиной, при необходимости организовывать учащихся на устранение недостатков;
- в случае обнаружения нарушений действовать в соответствии с Алгоритмом действий при обнаружении нарушений (Алгоритм);
- сообщать дежурному администратору о чрезвычайных ситуациях;
- все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

### 3.2. Дежурный классный руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

## **4 Обязанности и права дежурного учителя:**

### 4.1. Дежурный учитель обязан:

- находиться на посту в соответствии с отдельным графиком дежурства;
- в случае обнаружения нарушений действовать в соответствии с Алгоритмом действий при обнаружении нарушений (Алгоритм);

### 4.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю.

## **5 Обязанности и права дежурного класса:**

### 5.1. Дежурный класс обязан:

- прибыть на дежурство и занять назначенные посты за 20 минут до начала первого урока;

- дежурные должны иметь отличительные повязки или бейджики;

- при необходимости допускается дежурство малым составом, при условии выполнения всех обязанностей дежурного класса;

- во время перемен дежурные должны постоянно находиться на своих постах и не покидать их без уважительных причин, следить за чистотой и порядком;

- Дежурные посты по школе:

1. Столовая, буфет.
2. Вход в школу.
3. Гардероб, фойе школы.
4. 1 этаж – начальные классы, туалеты.
5. 2 этаж – коридор, туалеты.
6. 3 этаж – коридор, туалеты.
7. Центральная лестница
8. Запасная лестница;

- дежурный класс в течение смены следит за санитарным состоянием и порядком в школе, обращается к нарушителям с напоминанием соблюдать требования, предусмотренные Уставом школы. Если нарушитель не установлен, последствия произошедшего, по возможности, выполняет дежурный класс;

- дежурные по столовой контролируют уборку учащимися столов, использованной посуды;

- в конце дня дежурный класс проверяет санитарное состояние школы, доводит эти результаты до сведения классного руководителя;

-дежурные обязаны о всех нарушениях Устава немедленно сообщать дежурному классному руководителю, учителю, администратору;

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

### **III. Права дежурных.**

Дежурный имеет право:

- в корректной форме делать замечания учащимся, нарушающим дисциплину и порядок в школе, и при необходимости обратиться за помощью к дежурному учителю, администратору.

#### **СОГЛАСОВАНО**

на заседании Родительского комитета      Протокол № 4 от 12.05.2021

---

#### **СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета Старшекласников Протокол № 4 от 20.04.2021

---

