

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №16»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым  
(МБОУ "С(К)ОШ №16" г. Симферополь)

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 29.08.2022г. № 8

Приказ МБОУ "С(К)ОШ №16"  
г. Симферополя от  
20.08.2022г. № 253

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в МБОУ "С(К)ОШ №16" г. Симферополя (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. 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 МБОУ "С(К)ОШ №16" г. Симферополя.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

### 2. Организация дежурства по школе

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

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

2.2. Дежурство по школе осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы и иных лиц, назначаемых приказом директора;
- дежурные классные руководители;

- дежурные классы;
- дежурные учителя начальной школы;
- дежурные учителя.

2.3. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных 5-10 классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждого полугодия.

2.4. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.5. К дежурству привлекаются свободные от классного руководства педагогические работники школы, которые осуществляют дежурство на переменах:

- холлы 1 и 2 этажей (зимний период)
- двор школы (осенний, весенний период)

2.6. Время дежурства:

- дежурный администратор – 7.30 – 18.00 (понедельник-пятница);
- дежурный классный руководитель – 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному администратору;
- дежурный класс – 8.15 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному классному руководителю.

### **3. Обязанности дежурных**

3.1. Дежурный администратор обязан:

- контролировать организацию дежурства классов по школе, работу дежурных по этажам учителей;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- на переменах, совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на её территории;
- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности;
- контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- докладывать о происшествиях директору школы, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы;
- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников школы, дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации;
- принимать дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору школы;
- заполнять журнал по дежурству.

3.2. Дежурные учителя начальной школы обязаны:

- осуществлять дежурство во время перемен в рекреации начальной школы в соответствии с графиком;
- во время дежурства контролировать дисциплину для обеспечения безопасности обучающихся;
- сообщать дежурному администратору обо всех нарушениях и происшествиях.

### 3.3. Дежурные учителя, свободные от классного руководства:

- на переменах находиться на отведённых участках дежурства (согласно графика);
- не допускать курения на территории школы;
- во время дежурства на переменах фиксировать все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю или дежурному администратору;
- контролировать нахождение в школе посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося, соблюдали ТБ во время перемен.

### 3.4. Дежурный классный руководитель обязан:

- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурной недели класса;
- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами/галстуками);
- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных учеников на постах;
- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.
- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком на постах.

### 3.4. Посты дежурного класса по школе:

1 этаж: у входа в правую и левую рекреации;

пролёты лестницы на 2 этаж;

2 этаж: у входа в правую и левую рекреации.

### 3.5. Дежурный класс по столовой:

дежурство в зале приёма пищи (дежурство в столовой осуществляется 2-3 дежурными во главе с классным руководителем исключительно во время перемен).

## **4. Обязанности дежурного класса**

### 4.1. Дежурный класс по школе:

- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося;
- во время дежурства на переменах фиксировать все случаи нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся школы, сообщать о них дежурному классному руководителю;
- по окончании дежурства ответственный дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

4.2. Дежурный класс по столовой: оказывает посильную помощь обслуживающему персоналу в накрытии столов, уборки посуды со столов, протирании столов.

## **5. Организация дежурства по классу**

- график дежурств по классу составляется на общем классном собрании 1 раз в четверть и

размещается в классном уголке;

- дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, готовят доску;

- дежурный по классу имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы (порча имущества, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины) ;

- еженедельно на заседаниях Совета класса, рассматриваются вопросы нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся, зафиксированные дежурными по классу, с отражением данных нарушений в рейтинге учеников класса.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по школе.

6.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ "С(К)ОШ №16" г.Симферополя