

Принято  
Общее собрание работников  
МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»  
Протокол № 3  
от 22.05.2024г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»  
С.В. Потапчук \_\_\_\_\_  
Приказ № 87-1 от 22.05.2024г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников образовательного учреждения. График дежурства учителей утверждается приказом директора школы.

1.3. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.4. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», решениями правительства Российской Федерации, решениями органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, трудового распорядка, настоящим Положением. Дежурный учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### **2. Инструкция для дежурного класса на этаже**

2.1. Дежурство класса на этаже начинается в 8.15 и заканчивается в 14.30. Класс дежурит в течение рабочего дня в соответствии с графиком.

2.2. В начале учебного года классный руководитель проводит инструктаж с обучающимися, на котором учащиеся знакомятся с «Положением о дежурстве по школе», распределяются по постам, ставятся задачи, классный руководитель получает оценочный лист.

2.3. Ежедневно перед началом дежурства классный руководитель с ответственным за дежурство учеником производят обход этажа на предмет готовности к занятиям.

А именно:

- проверить санитарное состояние школы и сохранность имущества;
- проверить, чтобы все эвакуационные выходы, коридоры, тамбуры и лестничные клетки не были загромождены, в случае обнаружения каких-либо нарушений или неисправностей принять меры к их устранению.

2.4. В течение дежурства дежурные обязаны:

- постоянно находиться на постах, иметь бэйдж, парадную одежду;

- предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, толчки, подножки; бросание предметов, применение физической силы, использование взрывоопасных веществ;
- останавливать расшалившихся и нарушающих правила техники безопасности обучающихся, принимать меры к предотвращению драк и ссор;
- совместно с учителями следить за тем, чтобы учащиеся после звонка с урока не выбегали, а выходили из классов;
- организовано начать и закончить дежурство;
- о всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, в экстренной ситуации любому педагогу школы, дежурному администратору или директору школы;
- следить за экономией света и воды.

2.5. По окончании дежурства ежедневно дежурный класс (классный руководитель) сдают этаж дежурному администратору, имея при себе оценочный лист.

2.6. Если во время дежурства класса отсутствуют нарушения на этаже, то класс за дежурство получает оценку «5» и это засчитывается в рейтинг класса.

2.8. Дежурный администратор ежедневно дает оценку дежурства класса, выставляя ее в оценочный лист.

2.9. Итоги дежурства подводятся на совещании при директоре (в случае необходимости с приглашением классного руководителя), на собрании трудового коллектива или производственном совещании.

Инструкция для дежурного учителя на входе в здание школы

Начало дежурства в 08.00.

Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалки, лестниц.

Приучать учащихся здороваться при входе в школу.

На переменах раздевалка открывается только по разрешению дежурного учителя.

Контролировать своевременность подачи звонков.

Не допускать опоздания учащихся на уроки.

Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.

Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.

Фиксировать в журнале дежурства все нарушения

Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен

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

Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся.

Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

Обязанности дежурного учителя по столовой

Дежурный учитель по столовой обязан:

- находиться в столовой во время перемен;

- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;
- проследить за уборкой столов после приема пищи;
- следить за соблюдением правил поведения детьми во время нахождения в столовой;
- о серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

#### 5.2. Дежурный учитель по столовой имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся;
- обращаться за помощью к дежурному учителю (классному руководителю), дежурному администратору.

### 3. Обязанности дежурного администратора

#### 3.1. Перед началом учебных занятий:

- произвести обход школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние отопления, температурного режима, освещения;
- при необходимости включить(выключить) освещение в тамбуре, в вестибюле, местах общего пользования.
- проверить и при необходимости организовать работу дежурного класса, дежурных учителей.
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену;
- контролировать порядок в гардеробе.

#### 3.2. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и перемены;
- не допускать опоздания на занятиях педагогов и учащихся;
- нести ответственность за экономию электроэнергии.
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий без предъявления соответствующего документа (письменного разрешения особого образца);
- проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей;
- контролировать выполнение педагогами, техническими и другими работниками школы правил внутреннего распорядка, учащимися – правил поведения учащихся;

- отпускать учащихся из школы по предъявлению документов об уважительной причине оставления занятий. Решение об этом оформлять в письменном виде по установленной форме;
- обо всех фактах нарушения работы школы, санитарного состояния, происшествий и т. д. делать запись в соответствующем журнале, лично сообщать директору школы (в его отсутствие самостоятельно принимать решения по ситуации);
- контролировать вывод педагогами детей в раздевалки;
- следить за порядком в учительской, при необходимости закрывать ее во время уроков и по окончании рабочего дня.

### **3.3. После окончания занятий:**

- проверить наличие ключей и своевременную их сдачу;
- подвести итоги дежурства, сделав записи в оценочном листе;
- проследить, чтобы здание покинули все учащиеся.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ