

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Средняя школа  
г. Новосокольники»  
Протокол № 2  
от «\_19\_»\_октября\_2015\_года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Средняя школа  
г. Новосокольники»  
С.А.Кубло  
Приказ № 12\_от «\_20\_»\_октября\_2015\_г



ПРИНЯТО  
на Совете старшеклассников  
МБОУ «Средняя школа  
г. Новосокольники»  
Протокол № 1  
от «\_02\_»\_октября\_2015\_года

## **Положение о дежурстве по школе в МБОУ «Средняя школа г.Новосокольники»**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в школе.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (в редакции от 02.11.2013г).
- 1.3. При принятии настоящего локального акта в соответствии с ч. 3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение органов ученического самоуправления (Совета старшеклассников), родительского комитета.
- 1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.
- 1.5. К дежурству по школе привлекаются обучающиеся с их согласия, несовершеннолетние школьники с согласия их родителей(законных представителей).
- 1.6. Дежурство по школе организуется с целью 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.
- 1.7. Дежурство по школе совместно осуществляет дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя, дежурный класс.
- 1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно графика дежурства, утверждённого директором школы.
- 1.9. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

- 1.10. Распределение постов осуществляется заместителем директора по ВР в корпусах по согласованию с классным руководителем дежурного класса.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ:**

- привлечение обучающихся к самоуправлению Школой;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

## **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ**

- 3.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором.

### **3.2. Инструкция дежурного администратора.**

#### **Общие положения:**

- в своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом Школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора;
- дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации;
- рабочий день дежурного администратора начинается в 8 час.15 мин., и заканчивается, когда все учащиеся и преподаватели покинут здание Школы.

### **3.3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

Дежурный администратор обязан:

получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора Школы и заместителя директора по АХР;

- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние коридоров, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях Школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими;
- иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить

вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб Школе;

- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.

### **3.4. ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

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 с указанием причины вызова;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

•

### **3.5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:**

- Получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.) оценить ее опасность, размеры, реальную угрозу.
- В случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие.
- Отправить посыльных за Директором Школы, заместителем директора, завхозом.
- Сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание.
- В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.
- Начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников.
- Отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы.
- Отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.
- По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

### **3.6. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)**

Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный знак дежурных;
- расставить дежурных обучающихся на посты;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;

- перед началом учебных занятий совместно с дежурным администратором и дежурными учащимися проверить у проходящих в школу обучающихся наличие фликеров, сменной обуви;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерскими;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние постов.

### **3.7. ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ (КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ) ИМЕЕТ ПРАВО:**

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение учащимся;
- в случае необходимости беспрепятственно проходить во все помещения школы.

### **3.8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ НА ПОСТАХ:**

**Дежурный обучающийся должен знать :**

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;
- расположение аварийных выходов из здания школы.

### **3.9. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ учеников:**

- прибыть за 30 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества Школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя (дежурного учителя), дежурного администратора,
- указывать проходящим в школу расположение классов и кабинетов работников и администрации;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, классным руководителем проверять фликеры и наличие сменной обуви у обучающихся. Со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства;

- по окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на дежурной линейке, передавая дежурство следующему классу

### **3.9. ПРАВА ДЕЖУРНЫХ УЧЕНИКОВ.**

Дежурные ученики имеют право:

- делать замечания обучающимся, нарушающим правила поведения в школе;
- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.

### **IV.Срок действия положения**

1.Данный локальный акт действителен со дня его утверждения директором школы до дня отмены его действия или замены его новым.