

Рассмотрено на Совете школы  
Протокол № 2 от «14» 01 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ №4 г. Сельцо  
Медведева В.Е.  
Приказ № 2 от 14 января 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурстве в школе**  
**МБОУ СОШ №4**

1. Дежурят по школе учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
2. График дежурства учащихся, учителей составляется зам. директора по УВР и утверждается директором.

**Обязанности дежурного класса**

1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.
2. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и выстраиваются в холле 1 этажа для инструктивной линейки.
3. В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 8.00 до 8.30 ч. У опоздавших учащихся берут дневники и записывают в них замечания, занося их фамилии в журнал дежурства.
4. Дежурные на постах отвечают:
  - За дисциплину в холлах и коридорах, на лестницах,
  - За соблюдение чистоты и порядка;
  - За сохранность школьного имущества.
5. Имеют право записать замечание недисциплинированным учащимся в дневник за подписью дежурного классного руководителя или дежурного учителя.
6. У всех дежурных должны быть бэйджики с фамилией дежурного ученика или другие отличительные знаки.
7. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает школу и заполненный журнал дежурства дежурному администратору.
8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.
9. По окончании дежурства каждый класс выпускает информационное сообщение по итогам дежурства.
10. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.
11. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.
12. По итогам награждается класс, лучше всех выполнивший обязанности дежурных по школе.

## **Обязанности дежурного учителя**

### Дежурный учитель обязан:

1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
2. Начало дежурства – 8-00, окончание – после сдачи школы дежурному администратору;
3. Обеспечить учащихся бейджиками или иными знаками отличия;
4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;
5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие школьной формы.
6. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние холлов, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
7. Сдать школьные помещения дежурному администратору.
8. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

### Дежурный учитель имеет право:

1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

## **Обязанности дежурного учителя по этажу**

### Дежурный учитель по этажу обязан:

1. Находиться на этаже во время перемены;
2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
3. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора, дежурного учителя.

### Дежурный учитель имеет право:

1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся;
3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

## **Обязанности дежурного администратора**

### Дежурный администратор обязан:

1. Прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока. Получить информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы и заместителя директора по АХЧ.
2. Проверить сохранность ключей, классных журналов в учительской.
3. Провести инструктаж дежурного классного руководителя, дежурных учеников. Проверить наличие у них отличительных знаков дежурных.
4. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие школьной формы.
5. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем.
6. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
7. Следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими.
8. Проверять заполнения журнала дежурства, иметь сведения об учащихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы.
9. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося причинившего ущерб школе.
10. После окончания занятий проверить сдачу ключей от учебных помещений и классных журналов в учительскую.
11. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурного администратора.

### Дежурный администратор имеет право:

1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);
3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.
4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

