

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №12  
имени Героя Советского Союза Исмаила Халиловича Тхагушева  
с.Георгиевское муниципального образования Туапсинский район

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом  
МБОУ СОШ №12 им.И.Х. Тхагушева  
с.Георгиевское

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МБОУ СОШ №12 им.И.Х. Тхагушева  
с.Георгиевское

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
МБОУ СОШ №12 им.И.Х. Тхагушева  
с.Георгиевское

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

### **1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.**

1.1. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

1.2. Дежурный учитель назначается из числа педагогов на основании приказа директора школы.

1.3 Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.4 Дежурство в школе организуется на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2015-2016 года (Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся) Уставом, локальными правовыми актами Школы ( в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, настоящего положения, которое утверждается директором школы.

## **2. Обязанности дежурного администратора:**

2.1. Начало дежурства в школе 1 смена -7 час. 30 мин.

2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу, обращает внимание на внешний вид обучающихся.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в тамбуре, в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.

2.4. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- контролировать дежурство учителей на постах;
- открывать и закрывать учительскую до занятий и после занятий;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка обучающимися и Правил поведения обучающихся;
- отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий, по согласованию с классным руководителем, родителями (законными представителями) обучающихся

### **3. Обязанности дежурного учителя**

#### 3.1. Начало дежурства:

1 смена 7 час. 40 мин.

3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора МБОУ СОШ №12 им.И.Х. Тхагушева с.Георгиевское

#### 3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- проверить освещение, санитарное состояние классных кабинетов;
- дежурить на посту, обеспечивая порядок, обращать внимание на внешний вид обучающихся;
- приучать обучающихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опозданий, обучающихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

#### 3.4. Окончание дежурства

1 смена – 15.00ч.

2 смена - \_\_\_\_\_

3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.6. Категорически запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.

3.7. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

#### **4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом**

4.1. дежурство по школе осуществляется обучающимися 5-11 классов совместно с классным руководителем.

4.2. Обучающиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю, имеют знак отличия (красную повязку или другой знак отличия); дежурят по графику, утвержденному директором школы, дежурство обучающихся осуществляется строго в школьной форме. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса либо заместителем директора школы по воспитательной работе;

4.3. Обязанности обучающихся дежурного класса:

- Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за:
- полив растений (по графику);
- сопровождение гостей;
- санитарное состояние; эстетический вид своего объекта и прилегающей территории;
- за экономию электроэнергии, воды, тепла в школе: после каждого перерыва выключать свет и воду в коридорах.
- поддерживать чистоту в школе.
- требовать от обучающихся соблюдения норм культуры и этики, дежурные в гардеробе следят за тем, чтобы ребята организованно снимали одежду и оставляли её в гардеробе, препятствовать нарушению дисциплины, правил

поведения обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

- докладывать дежурному учителю обо всех замеченных им нарушениях.
- учитывать персонально злостных нарушителей дисциплины в журнале дежурства и сообщать об этом дежурному учителю или дежурному администратору, следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.
- осуществлять дежурство на постах, распределённых классным руководителем; не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течении всего дежурства;
- встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;
- фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и дежурному администратору;
- каждый дежурный класс во время своего дежурства подводит итоги дежурства с информацией об опоздавших (каждый день)
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- сдавать дежурство классному руководителю.

#### 4.4.Права обучающихся дежурного класса

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю или дежурному администратору.

4.5. Запрещается дежурным оскорблять, толкать обучающихся, которые не соблюдают правила поведения.

5.6. Срок дежурства класса: в течение недели, согласно графика.

### **5. Расположение постов и организация дежурства во внеурочное время**

Пост 1 - вестибюль, вход в школу (старший блок)

Пост 2 - вестибюль, вход в школу (младший блок)

5.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется охранниками по установленному графику.

5.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

5.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:

- дежурный администратор;
- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов, дежурный администратор.

5.4. За каждые 4 часа дежурства в праздничные дни педагогу предоставляется отгул или добавляется один день к ежегодному отпуску. В исключительных случаях вместо педагога дежурство по школе в праздничные дни может быть возложено на работников из числа технического персонала школы.

5.5. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе или заведующим хозяйством. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

### **6. Порядок осуществления пропускного режима в школу**

6.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно

зарегистрироваться в журнале, находящемся у охранника школы, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания. Вход в здание посторонних лиц без согласования администрации не допускается.

6.2. Охранник обязан следить за правильностью записей и требует документ, удостоверяющий личность пришедшего.

6.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей охранник должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02; действовать по инструкции.