

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 3

Принято  
Советом школы  
Протокол № 4 от 20.04.2014 г.

Председатель

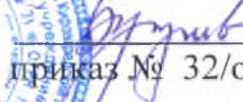


Чумак Е.Л.



«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ № 3



Букреев Е.М.

приказ № 32/о от 24.04.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации дежурства в школе**

Кировград

2014 г.

## **I. Общие положения**

1. Дежурство по школе и классу является обязанностью всех обучающихся, классных руководителей и администрации школы.

2. Дежурство проводится в целях обеспечения общего порядка в школе, соблюдения санитарного режима и обеспечения условий для проведения учебных занятий.

3. Ответственными за дежурство по школе являются:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- старший дежурный(староста класса).

## **II. Дежурство по школе:**

1. Осуществляется по графику, который составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с классными руководителями (учитываются пожелания классного руководителя о более удобном графике).

2. Дежурство начинается в 7 час. 30 мин. Заканчивается по окончанию занятий в школе. Классный руководитель и старший дежурный накануне или утром до начала дежурства распределяют посты и задания, проводят инструктаж, выдают дежурным бейджики.

3. Распределение постов:

1 этаж:

- а) раздевалка – 4 человека;
- б) столовая – 2 человека;
- в) рекреации – по 2 человека.

2 этаж:

- а) рекреация левая – 2 человека (девочки);
- б) рекреация центральная – 2 человека (мальчики);
- в) рекреация правая – 2 человека.

### **III. Дежурный по посту обязан:**

1. Следить за чистотой на своём участке, требовать соблюдения чистоты от учащихся. Наводить порядок самому, если не смог выявить нарушителя.

2. Не позволять учащимся нарушать Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

3. Следить за сохранностью цветов, окон, стендов светильников, щитков освещения и связи, выключателей, не позволять пачкать стены.

4. Категорически запрещать курить в туалетах.

5. Приходить на пост со звонком с урока и уходить после звонка на урок.

6. О нарушениях, совершенных на постах учащимися, доложить классному руководителю или дежурному администратору. В случае необходимости дежурный может обратиться за помощью к любому учителю или другому работнику школы.

7. Дежурные на лестничных клетках регулируют потоки вверх - вниз, добиваясь, чтобы учащиеся придерживались правой стороны, не останавливались на лестницах и лестничных площадках, чтобы не сдерживать движения. Категорически запрещать бегать по лестничным маршам, перемещаться по балкам и перилам и сидеть на них.

### **IV. Особые правила дежурства в раздевалках**

1. Дежурный класс в начале смены выделяет не менее 6 человек для приёма одежды. После звонка на 1-ый урок остаются дежурить 2 человека, которые обеспечивают приём и выдачу одежды в течение всей смены до 14 часов. Дежурные помогают гардеробщику следить за

сохранностью одежды.

2. Сдавая одежду, учащиеся обязательно называют класс и номер по классному журналу. Дежурные обязаны вешать одежду строго на названный номер. Если учащийся не знает своего номера, одежду не принимать, отправлять к классному руководителю для выяснения номера.

3. Дежурные по раздевалкам не позволяют заходить и нее посторонним лицам. В случае неподчинения немедленно ставят в известность вахтера, классного руководителя, дежурного администратора или технического работника школы.

## **V. Обязанности дежурных по столовой**

1. Дежурный по столовой должен пропускать учащихся в зал только с классным руководителем строго по графику приёма пищи.

2. Следить за культурой поведения при приеме пищи.

3. Следить за уборкой посуды со столов после приёма пищи.

4. Сообщать о нарушениях правил поведения в столовой классному руководителю, работникам пищеблока или дежурному администратору.

## **VI. Особые правила в период весенней и осенней распутицы**

1. Распоряжением директора школы в осенний и весенний периоды может быть введена вторая обувь. В эти периоды дежурный класс усиливает пост у входа в школу, проверяет наличие второй обуви. В отдельных случаях, когда отдельные учащиеся забыли дома вторую обувь, отправляют их тщательно промывать первую обувь в специальные ёмкостях, находящихся возле крыльца. Заступая на дежурство, дежурный класс обязан залить в ёмкости чистую воду. Всех учащихся без второй обуви записывать в дежурную тетрадь, а затем передавать сведения классным руководителям для профилактической

беседы с учащимися, уклоняющимися от использования второй обуви.

2. Учащиеся, которые повторно не принесли вторую обувь, отправляются за ней домой, а в классном журнале им ставится отметка о пропуске занятий без уважительной причины. Об этом классные руководители ставят в известность родителей учащихся.

3. Направляясь в школу, все учащиеся обязаны выбирать наиболее сухой и чистый маршрут. Вход в здание школы в грязной первой обуви даже при наличии сменной обуви не разрешается.

## **VII. Дежурный администратор обязан**

1. Контролировать дежурство дежурного класса в течение дня.

2. При обращении дежурных применять меры по устранению нарушений.

3. Оценить работу дежурного класса. Отметить недостатки. Сделать записи в журнале дежурств.

4. При появлении посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании принимать решения в соответствии с инструкциями по безопасности.

## **VIII. Дежурный классный руководитель обязан**

1. Провести распределение класса по постам, инструктаж учащихся;

2. Регулярно проверять посты, требовать от учащихся добросовестного выполнения обязанностей дежурных;

3. Докладывать дежурному администратору о всех грубых нарушениях правил внутреннего распорядка для учащихся;

4. Сообщать классным руководителям сведения о нарушениях, совершённых учащимися из их классов;

5. Принимать меры к быстрому обслуживанию учащихся в раздевалке по окончанию у них уроков, своевременно провожать их домой.

6. При появлении посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании принимать решение в соответствии с инструкциями по безопасности.

### **IX Старший дежурный (староста) по классу обязан:**

1. Осуществлять учет вышедших на дежурство, замену заболевших дежурных.
2. Отвечать за наличие отличительных знаков дежурного класса.
3. Проверять посты, контролировать исполнение дежурными своих обязанностей.
4. Подводить итоги дежурства, отмечать лучших дежурных.
5. Оценивать дежурство на постах своих одноклассников.

### **X. Ведение документации**

Дежурный класс в течение всего дежурства ведет специальный журнал.

По окончании дежурства класс подводит итоги с участием дежурного администратора. По итогам учебной четверти Совет школы определяет лучшие классы, представляет их, а также лучших дежурных, к поощрению.

На основе данных журнала дежурства определяются меры профилактики в отношении нарушителей Устава школы.