

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 20 г. Волжского Волгоградской области»**

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом Совете
МОУ СШ № 20
протокол № « 1 » от 26.08.2025г.



**Положение
о дежурстве по школе**

1. Общие положения

1.1. Школьное дежурство вводится с целью поддержания соблюдения правил внутреннего распорядка обучающимися, их безопасности на перемене, сохранности материально-технической базы муниципального общеобразовательного учреждения "Средняя школа № 20 г. Волжского Волгоградской области" (далее Школа).

1.2. Организует школьное дежурство заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. К школьному дежурству привлекаются классные руководители и обучающиеся 6 - 11 классов согласно графику дежурства, утвержденному директором Школы.

1.4. Непосредственное руководство дежурством осуществляет дежурный администратор, назначаемый приказом директора Школы.

2. Обязанности дежурного администратора

2.1. К дежурным администраторам относятся: заместители директора, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог, методисты, инженер.

2.2. Время работы дежурного администратора регламентируется графиком, утвержденным директором Школы на текущий учебный год.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор:

2.3.1. Открывает учительскую.

2.3.2. Проверяет выход на дежурство назначенного дежурного классного руководителя и класса, дежурных учителей по этажу. В случае болезни дежурного педагогического работника производит замену дежурного педагога. Замену технического персонала осуществляет инженер.

2.3.3. Контролирует выход на работу педагогических работников за 20 минут до начала учебных занятий.

2.3.4. Встречает обучающихся, совместно с дежурным классным руководителем и обучающимися дежурного класса проверяет наличие сменной обуви, фиксирует опоздания обучающихся.

2.4. Во время учебных занятий дежурный администратор:

2.4.1. Контролирует своевременность звонков на занятия и на перерыв. Контролирует нахождение дежурных учителей на постах по этажам, в столовой и гардеробе. Контролирует выполнение работниками Школы Правил внутреннего распорядка, обучающимися – Правил поведения обучающихся.

2.4.2. Следит за выполнением педагогическими работниками единых требований к обучающимся (в том числе к их внешнему виду), соблюдением санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса.

2.4.3. В случае чрезвычайных происшествий (ЧП), произошедших во время учебного процесса, информацию об этом дежурный администратор доводит до директора Школы незамедлительно.

2.4.4. В случае если ЧП связано с межличностными отношениями обучающихся до или после занятий, на переменах, с поведением в коридоре, столовой, гардеробе и пр., информацию об этом доводит до заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.4.5. Отпускает обучающихся Школы при наличии уважительной причины и в соответствии с установленным порядком для таких случаев. Решения об этом оформляет для техника (охранника) на листе бумаги в письменном виде по следующей форме:

Ф.И.О. обучающегося, класс,
отпущен мною в связи с (указать причину).

Дежурный администратор (расшифровка подписи).
Дата, время.

2.4.6. В случае потери обучающимся трудоспособности от 1 дня и более в результате ЧП его расследование ведется комиссией с соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися.

2.5. По окончании учебных занятий дежурный администратор:

2.5.1. Контролирует сопровождение обучающихся в гардероб учителями-предметниками.

2.5.2. Обо всех замечаниях производит запись в журнале «Дежурство по Школе», который хранится на вахте, и сообщает директору Школы.

2.5.3. Закрывает учительскую.

3. Обязанности дежурного классного руководителя

3.1. Дежурный классный руководитель дежурит согласно графику, утвержденному директором Школы.

3.2. Дежурный классный руководитель и класс действует под началом дежурного администратора.

3.3. Методический день является рабочим днем и не освобождает дежурного классного руководителя от дежурства в этот день.

3.4. Накануне начала дежурства (в пятницу) классный руководитель составляет список дежурных обучающихся на постах (приложение 1) во время перемены, проводят предварительный инструктаж с обучающимися.

3.5. Время дежурства: начало дежурства – за 30 минут до начала занятий, окончание – через 20 минут после последнего урока.

3.6. Обо всех замечаниях немедленно сообщает дежурному администратору.

3.7. Перед началом учебных занятий дежурный классный руководитель за 30 минут заступает на дежурство:

- встречает школьников совместно с обучающимися дежурного класса, проверяет наличие сменной обуви, отмечает опоздания обучающихся на занятия. Данные нарушения фиксирует в журнале «Дежурство по Школе», который хранится на вахте.

3.8. Во время учебных занятий и на переменах дежурный классный руководитель контролирует дежурство учащихся на закрепленных за ними постами.

3.9. По окончании учебных занятий дежурный классный руководитель контролирует вывод обучающихся в гардероб учителями-предметниками.

3.10. Выявленные нарушения фиксируются в журнале «Дежурство по школе», хранящемся на вахте.

4. Обязанности дежурного класса

4.1. Дежурный класс назначается на дежурство согласно графику, утвержденному директором Школы.

4.2. Дежурный класс, классный руководитель и дежурный по этажу имеют отличительные атрибуты: бейджи, галстуки и т.п.

4.3. Учащиеся дежурного класса являются образцом поведения и внешнего вида.

4.4. Время дежурства:

Начало дежурства - за 30 минут до начала занятий;

Окончание дежурства - через 20 минут после звонка с последнего урока.

4.5. Дежурные обучающиеся обязаны своевременно сообщать обо всех нарушениях правил внутреннего распорядка дежурному классному руководителю или дежурному администратору.

4.6. В конце недели дежурный класс получает оценку по балльной системе, а также замечания и пожелания от заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5. Обязанности дежурного учителя на этажах и в гардеробе

5.1. На каждом этаже, в гардеробе организуется дежурство учителей на переменах в помощь дежурному классному руководителю согласно графику, утвержденному директором Школы.

5.2. На каждом уроке в аудиториях организуется дежурство свободных от уроков учителей для контроля за обучающимися в учебных кабинетах в случае оперативной замены во время болезни основного работника.

5.3. Дежурный учитель на этажах и в гардеробе подчиняется дежурному администратору и своевременно сообщает обо всех случаях нарушения дисциплины обучающимися в Школе и чрезвычайных происшествиях.

6. Обязанности дежурного ученика на посту

6.1. Дежурный ученик обязан следить за чистотой и порядком на своем посту.

6.2. Дежурный ученик обязан своевременно сообщить обо всех нарушениях правил внутреннего распорядка дежурному классному руководителю или дежурному администратору.

6.3. Дежурный ученик имеет право делать замечания нарушителям дисциплины.

6.4. Дежурный ученик находится на своем посту до начала учебных занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.

6.5. Дежурный ученик на посту покидает пост с первым звонком на урок.