

Муниципальное бюджетное  
 общеобразовательное учреждение  
 Михайловская средняя  
 общеобразовательная школа  
 Муслюмовского  
 муниципального района  
 Республики Татарстан



Татарстан Республикасы  
 Мөслим муниципаль районы  
 муниципаль бюджет гомуми  
 белем бирү учреждениесе  
 Михайловка урта гомуми  
 белем бирү мәктәбе

Адрес: 423975, РТ, Муслюмовский район, с.Михайловка, ул.Гагарина, 1

Тел.: (85556) 3-62-12, e-mail: [Smihm.mus@tatar.ru](mailto:Smihm.mus@tatar.ru)

Принято  
 на педагогическом совете  
 протокол № \_\_\_ от \_\_\_ августа 2016 г.

Утверждено и введено в действие  
 приказом директора школы  
 № \_\_\_ от «\_\_\_» августа 2016 г.  
 \_\_\_\_\_ И.И.Мадьяров

## ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве в общеобразовательном учреждении

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в общеобразовательном учреждении (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства общеобразовательном учреждении (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом Учреждения.

1.3. Дежурство в общеобразовательном учреждении (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, 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.

1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный учитель и дежурные ученики.

1.7. Дежурство по школе дежурный учитель и дежурные ученики начинают в 7.30.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательного учреждения и графика дежурства, утверждённого директором Учреждения.

### 2. Обязанности и права дежурного учителя.

2.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов Учреждения и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Обязанности дежурного учителя:

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
- прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, получает информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора Учреждения;
- проверяет сохранность ключей;

- перед началом занятий совместно с назначенными дежурными учащимися проверяет у приходящих учеников наличие второй (сменной) обуви;
- контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурных учащихся;
- осуществляет контроль работы столовой;
- на переменах совместно с дежурными учениками проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях Учреждения и на территории;
- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с директором Учреждения, а при его отсутствии с заместителем директора по ВР;
- после окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений;
- по окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору Учреждения.

2.3. Дежурный учитель 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);
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Учреждения.

2.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в Учреждении, дежурный учитель в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала Учреждения дежурный учитель дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, делает срочное сообщение об эвакуации директору Учреждения (начальнику ГО) и начальнику штаба ГО в случае их отсутствия в Учреждении и руководит ходом эвакуации.

## **2. Обязанности и права дежурных учеников.**

2.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства.

Дежурные назначаются:

- Вход в школу – 1 чел;
- Рекреация – 2 чел.;

2.2. Дежурные приходят в школу к 7.30 часам утра и занимают свои посты.

2.3. В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 7.30 до 8.00 ч.

2.4. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.

2.5. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

2.6. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

2.7. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает школу дежурному учителю.

2.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и дежурный учитель подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

2.9. По окончании дежурства дежурные выступают с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.