

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ  
Протокол № 2  
от «09» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор  
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ  
Школа № 16 с углубленным  
изучением отдельных предметов  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан  
Е.А. Сорокина/

Введено в действие приказом по  
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ  
№406 от «11» сентября 2021 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
Совета родителей  
(законных представителей) обучающихся  
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ  
Протокол № 1  
от «07» 09 2021 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
Совета обучающихся  
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ  
Протокол № 1  
от «07» 09 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по муниципальному бюджетному общеобразовательному  
учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углублённым  
изучением отдельных предметов» Нижнекамского района  
Республики Татарстан

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве по МБОУ «СОШ №16» НМР РТ (далее – 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.), Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации дежурства учащихся, педагогов и администрации по школе и регламентирует обязанности дежурного класса, дежурного учителя и дежурного администратора.
- 1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления, особым видом внеурочной деятельности учащихся в системе воспитательной работы школы.
- 1.4. Целью дежурства по школе являются:
  - привлечение школьников к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса;
  - соблюдение всеми учащимися школы установленного режима работы школы, чистоты и порядка;
  - развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.
- 1.5. Дежурство по школе осуществляется в течение всего учебного года с 7.10 – 15.30;
- 1.6. Дежурство учащимися и дежурным учителем по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

## **2. Организация дежурства по школе**

2.1. Дежурство по школе осуществляется классными коллективами 1-11 классов под руководством классного руководителя по утвержденному графику в течение недели. Указания и требования дежурного класса обязательны для всех учащихся школы.

2.2. Ответственность за организацию дежурства по школе возлагается на заместителя директора по ВР. График дежурства составляется зам. директора по ВР школы в начале учебного года, утверждается директором и доводится до сведения всех классов.

2.3 Контроль за осуществлением дежурства осуществляет дежурный администратор из числа администрации школы, назначенный приказом директора.

2.4. Ответственность за дежурство класса возлагается на классного руководителя.

## **3. Обязанности дежурного администратора**

3.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора; подчиняется непосредственно директору школы; дежурит по графику, утвержденному директором школы, с 7.00 до 17.00;

3.2. Выполняет следующие обязанности:

- организует и координирует деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;
- руководит дежурством дежурного классного руководителя;
- контролирует организацию питания учащихся в школьной столовой;
- отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
- не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса школы;
- консультирует работников школы, учащихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- контролирует ведение журнала дежурства по школе;
- своевременно информирует директора школы и его заместителей обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

3.3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;

- привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
- представлять работников и учащихся школы к поощрению.

#### **4. Права и обязанности дежурного учителя**

4.1. Назначается на один день в неделю в течение учебного года; подчиняется дежурному администратору, дежурит по графику, утвержденному директором МБОУ «СОШ№16» НМР РТ;

4.2. Выполняет следующие обязанности:

- присутствует на утренней дежурной линейке;
- осуществляет помощь в организации дежурства учащихся в течение всего учебного дня;
- оценивает дежурство учащихся;

4.3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- представлять учащихся школы к поощрению.

#### **5. Права и обязанности дежурного классного руководителя:**

5.1. Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы, с 7.10 до 14.30 ч.

5.2. Выполняет следующие обязанности:

- Проводит инструктаж по дежурству накануне дежурства;
- Знакомит класс с настоящим Положением о дежурстве;
- Назначает дежурных, которые отвечают за чистоту и порядок в школе, в раздевалке и школьной столовой;
- Контролирует наличие красной повязки у учащихся;
- Назначает дежурных согласно дежурным постам:

Пост 1 – раздевалка;

Пост 2 - вестибюль, вход в школу (центральный вход);

Пост 3– коридор – 1 этаж, напротив спортивного зала;

Пост 4 – коридор -1 этаж, напротив кабинета ОБЖ;

Пост 5 - коридор-1 этаж, левая лестничная клетка между 1 и 2 этажами (мастерские);

Пост 6- коридор-1 этаж, правая лестничная клетка между 1 и 2 этажами (каб. шк. фельдшера);

Пост 7 – коридор - 2 этаж (хореография)

Пост 8 - коридор-2 этаж (логопед);

Пост 9 - коридор-2 этаж (библиотека);

Пост 10 - коридор-2 этаж (каб. физики);

Пост 11 - коридор - 2 этаж (методический кабинет);

Пост 12 – левый лестничный пролет между 2 и 3 этажами;

Пост 13- правый лестничный пролет между 2 и 3 этажами;

Пост 14 – коридор - 3 этажа (каб. информатики);

Пост 15 – коридор - 3 этаж (каб № 48, тат. яз.);

Пост 16 – коридор - 3 этаж (каб № 50, англ. яз.);

Пост 17– коридор - 3 этаж (каб № 52, тат. яз.);

Пост 18 - столовая

5.3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
- представлять учащихся школы к поощрению.

## **6. Права и обязанности учащихся дежурного класса**

6.1. Подчиняются непосредственно классному руководителю; дежурят по графику, утвержденному директором школы, с 7.45 до 14.30 ч. (среднее и старшее звено), с 7.45 до 12.00 ч. (начальное звено).

6.2. Выполняют следующие обязанности:

- осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем, во время перемен; не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- контролируют, чтобы учащиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах, не курили в туалете;
- носят в обязательном порядке отличительный знак «Дежурный по школе» (повязка красного цвета);
- являются в школу за 10 минут до дежурной линейки;
- немедленно докладывают классному руководителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
- проверяют чистоту и порядок на своих постах и докладывают дежурному администратору в конце дня;
- на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки;
- заполняют «Журнал дежурства по школе».

6.3. Имеют право:

- в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- организовывать игры с младшими учащимися во время перемен;
- оказывать помощь младшим учащимся во время одевания и следования в столовую;
- проявлять инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогов и учащихся школы;
- вносить предложения по организации дежурства.

## **7. Дежурство на мероприятиях**

7.1. При проведении массовых мероприятий в актовом зале, спортивном зале, на территории школы дежурство обеспечивает класс, который дежурит по школе.

7.2. Учащиеся дежурного класса:

- заступают на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;
- помогают и непосредственно сами участвуют в обеспечении порядка;
- находятся на постах:
- у входа в вестибюль – проверяют наличие чистой обуви;
- у входа в актовый или спортивный залы – не пропускают в него лиц в верхней одежде;
- в актовом или спортивном зале, и в школе в целом – следят за чистотой и порядком;
- после окончания мероприятия наводят порядок в школе и сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

## **8. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе**

8.1. Ответственность за организацию и координацию действий дежурных классов возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

8.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.

8.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

- сообщение в дневнике родителям;
- назначение дежурства на дополнительный срок;
- приказ директора школы (по учащимся и учителям);

## **9. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по школе**

9.1. За отличное дежурство по школе, по ходатайству классного руководителя, дежурного учителя, заместителя директора по воспитательной работе, возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
- приказ директора школы с благодарностью (с занесением в личное дело),

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение**

10.1. Каждый обучающийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного обращения к администрации школы, которая рассматривает это обращение и принимает решение.

