

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Урусинская начальная общеобразовательная школа №1»  
Ютазинского муниципального района РТ**

«Согласовано»  
Общим собранием работников  
МБОУ «Урусинская НОШ №1»  
Протокол № 1 от 31.08.21  
Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № от 31.08. 2021г  
Согласовано  
Советом Учреждения  
Протокол № 1 от 31.08. 2021г



**Положение  
об организации дежурства  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Урусинская начальная общеобразовательного школа №1»  
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о дежурстве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Урусинская начальная общеобразовательного школа №1» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Урусинская начальная общеобразовательного школа №1» (далее – школа).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями).

3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

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.

5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный классный руководитель, дежурный воспитатель, дежурный класс, дежурный администратор.

**II. Организация и проведение дежурства по школе**

1. Дежурство по школе организуется согласно графикам, утвержденным директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации на несколько дней в неделю;
- дежурные классные руководители по школе назначаются согласно графику на неделю или несколько дней в неделю;
- дежурство учащихся по школе осуществляют учащиеся, согласно утвержденному графику.

**III. Обязанность дежурных**

### 1. Обязанности дежурного администратора.

- Начало дежурства - 07.00.
- Перед началом учебных занятий дежурный администратор:
  - производит обход учебных кабинетов и классов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу; производит внутренний осмотр здания - окон и дверей;
  - проверяет состояние: отопления и температурного режима, освещения;
  - при необходимости включает (выключает) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
  - проверяет и при необходимости организует работу дежурного учителя по школе; обеспечивает дежурство по школе;

#### Во время учебного процесса:

- контролирует своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- контролирует своевременное начало занятий, фиксирует опоздания на занятия учащихся и учителей;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускает нахождение в школе посторонних лиц;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;

#### После окончания занятий:

- производит совместно с дежурным учителем обход школы;
- следит за закрытием всех кабинетов после уроков.

Обо всех замечаниях докладывает директору.

Окончание дежурства в 12.30.

Дежурный администратор несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся и за сохранность школьного имущества в период дежурства по школе.

### 2. Обязанности дежурного класса /групп/.

Дежурство по школе осуществляют учащиеся начальных классов в соответствии с утвержденным директором школы графиком дежурства. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели, с понедельника по субботу.

Дежурный учитель обязан познакомить свой класс с Положением о дежурстве.

Учащиеся дежурного класса по школе в дни дежурства приходят в школу за 30 минут до начала уроков, дежурство начинается с беседы классного руководителя или дежурного воспитателя об обязанностях дежурного ученика и определении места своего дежурства на посту.

Назначенные классным руководителем дежурные учащиеся обязаны:

- обеспечивать дисциплину учащихся школы при входе в помещение школы;
- осуществлять проверку наличия сменной обуви у учащихся;
- контроль выполнения требований к школьной форме;
- в течение учебного дня каждую перемену находиться на своём посту;
- обеспечить строгое наблюдение за выполнением правил внутреннего распорядка школы и правил поведения учащихся школы;

- обеспечить наблюдение за сохранностью школьного имущества,

Во время организации дежурства по школе дежурный класс уходит в сопровождении учителя, ведущего 4 и 5 урок на 15 минут раньше. Дежурные по столовой (из 3-4 классов) надевают фартуки и разносят второе блюдо на подносах всем учащимся 1-4 классов. По окончании завтрака, обеда или полдника дежурный класс следит за уборкой столов. В том случае, если столы каким-либо классом не убраны, или убраны плохо, дежурные обязаны убрать их сами.

### 3. Обязанности и права дежурного классного руководителя, воспитателя.

- Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, дежурит по графику дежурства, утверждённому директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, передает дежурство дежурному воспитателю.

- Дежурный воспитатель назначается вместе со своей группой, дежурит по графику дежурства до и после уроков, заканчивает дежурство через 10 минут после полдника.

#### Дежурный классный руководитель (воспитатель) обязан:

1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.
2. Обеспечить учащихся знаками отличия или повязками.
3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях.
4. Контролировать нахождение дежурных учащихся во время перемены.
5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.
6. На переменах проверять состояние классных кабинетов, не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
7. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

#### Дежурный классный руководитель имеет право:

1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.
2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

#### Обязанности дежурного классного руководителя, воспитателя.

1. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели. Дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных учащихся на постах.
2. Немедленно докладывать дежурному классному руководителю или дежурному учителю, администратору обо всех случаях нарушения дисциплины учащимися школы, о случаях порчи школьного имущества.

В конце дежурства классным руководителем и воспитателем осуществляется подведение итогов прошедшей недели. Отчет о дежурстве оглашается на общешкольной линейке.

Дежурным запрещается применять физическую силу, а также унижать личность учащихся, даже если они нарушают правила поведения. При необходимости дежурные обращаются к дежурному администратору или классному руководителю.

Если дежурные недобросовестно выполняли свои обязанности, то они назначаются на повторное дежурство.