



Утверждаю   
Директор МБОУ «Центр  
образования с.Марково»  
Н.В.Коломыцева  
Введена в действие  
приказом № 262 от 31.12.2015 г.



## **Положение о дежурстве по школе в МБОУ «Центр образования с. Марково»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения.

1.2. Дежурство по школе осуществляется с целью привлечения обучающихся к созданию условий необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за соблюдением обучающимися дисциплины, режима и порядка, создания безопасных условий нахождения детей в школе, поддержания чистоты в здании школы и развития навыков ученического самоконтроля.

### **2. Общая характеристика.**

2.1. Дежурный класс (классы) назначаются согласно утвержденному графику. График дежурства утверждается директором Центра.

2.2. Классный руководитель дежурного класса является дежурным учителем, который сдает школу после окончания дежурства дежурному администратору. Дежурный администратор назначается директором Центра согласно утвержденному графику.

2.3.. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение учебной недели (с понедельника по субботу).

2.4. Дежурство по школе начинается за 20 минут до начала первого урока и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

2.5. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка в этот день решает дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка дежурный учитель или дежурный администратор должен сообщить директору Центра незамедлительно.

2.6. Дежурным классом по школе назначаются ученические коллективы среднего и старшего звена.

### **3. Обязанности дежурного класса:**

3.1. Обеспечение порядка при входе учащихся в школу, гардероб и столовую.

3.2. Осуществление контроля за экономичным расходом электроэнергии, соблюдением чистоты и правил поведения обучающихся в школе.

3.3. Проверка санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов в конце учебного дня.

3.4. Среди учеников дежурного класса распределяется ответственность за конкретные участки школы – посты.

3.4. Определить следующие посты дежурных по школе:

- центральный вход;
- на всех этажах в правом и левом крыле школы;
- между этажами на лестничных пролетах;
- столовая;
- холл первого этажа.

3.5. Дежурный по школе класс следит за порядком и дисциплиной на закрепленной за ним территории.

3.6. При неподчинении учащихся дежурному немедленно сообщает об этом своему классному руководителю.

3.7. По окончании дежурства классный руководитель или ответственный за дежурство из числа учащихся сдает закрепленную территорию дежурному администратору.

#### **4. Обязанности дежурного класса в начальной школе.**

4.1. Начальные классы школы назначаются дежурными по второму этажу.

4.2. Руководит дежурством класса классный руководитель данного класса.

4.3. Дежурные следят за дисциплиной, чистотой и порядком, Только при получении согласия родителей (законных представителей) обучающихся, дежурные по школе убирают крупный мусор на этаже в случае его появления.

4.4. Дежурный классный руководитель принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

#### **5. Права и обязанности дежурного учителя, дежурного класса по школе.**

5.1. Дежурный учитель следит за соблюдением дисциплины, режима и порядком в школе.

5.2. Дежурный учитель принимает меры к предотвращению нарушения дисциплины, режима и порядка в школе.

5.3. Дежурные по школе могут вносить предложения по организации дежурства.

5.4. Дежурные по школе могут выпускать информационный бюллетень.

#### **6. Обязанности дежурного администратора.**

6.1. Дежурный администратор контролирует:

6.1.1. выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;

6.1.2. соблюдение правил поведения обучающихся;

6.1.3. соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса.

6.2. Дежурный администратор консультирует сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса.

6.3. Дежурный администратор обеспечивает эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций.

#### **7. Ответственность.**

7.1. При серьезных или неоднократных нарушениях дежурным классом своих обязанностей администрация школы назначает класс на повторное дежурство.

7.2. Все повреждения и материальный ущерб школе компенсирует виновный, если же это лицо не установлено, то ответственность ложится на конкретных дежурных, если они нарушили свои обязанности.

7.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель и дежурный администратор несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

здравствуйте от вас пришло мне сообщение