

Принято  
на Педагогическом совете  
МОУ «Центр образования № 23 «Созвучие»  
Протокол № 1 от «30» 08.2024 г.

«Утверждаю»

Директор МОУ «Центр образования № 23

«Созвучие»

А.Л. Ягненкова

Приказ № 138 от «30» 08.2024 г.



**Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи в  
МОУ «Центр образования № 23 «Созвучие»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи (далее - Положение) определяет порядок организации дежурства в МОУ «Центр образования № 23 «Созвучие» (далее – Центр образования). Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"; Устава Центра образования, локальных актов Центра образования.

1.2. Формой согласия педагогов является ознакомление под подпись с Приказом директора об организации дежурства по школе (с графиком дежурства).

1.3. Дежурство в Центре образования организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны образовательной организации, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в образовательной организации.

1.4. Основные задачи дежурства по образовательной организации:

- привлечение обучающихся к самоуправлению образовательной организацией;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

1.5. Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- классный руководитель дежурного класса,
- дежурный класс,

- дежурный администратор,
- дежурный учитель,
- дежурный учащийся.

## **2. Организация и направление деятельности**

2.1. Дежурство в Центре образования осуществляется обучающимися 2-4 классов (корпус начальной школы) 5-11 классов (главный корпус) в соответствии с графиком дежурства.

2.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль выполнения обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

2.3. Дежурный класс осуществляет дежурство в Центре образования в течение учебного дня, в зависимости от смены обучения класса, в соответствии с графиком.

2.4. Обучающиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак - бейдж. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный, Фамилия, Имя.

2.5. Дежурный класс начинает дежурство с вводной линейки за 20 минут до начала 1 урока и 20 минут по окончании последнего урока согласно расписания дежурного класса. На линейке дежурный администратор и классные руководители дежурных классов инструктируют дежурных об обязанностях и правах.

2.6. В конце дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю и дежурному администратору.

## **3. Права и обязанности дежурных**

3.1. Обязанности классного руководителя дежурного класса.

3.1.1. Классный руководитель дежурного класса обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный бейдж «Дежурный»;
- расставить дежурных учащихся на посты и осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
- оперативно реагировать на все произошедшие проступки против установленных Правил внутреннего распорядка школы со стороны обучающихся;
- назначить ответственного учащегося за дежурство класса. Доложить об окончании дежурства дежурному администратору лично либо поручить ответственному за дежурство учащемуся;
- фиксировать нарушения и замечания и передавать информацию дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

3.1.2. Классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;

- обращаться за помощью к дежурному администратору.

### 3.2. Обязанности дежурного учителя

#### 3.2.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока.
- осуществлять режим проветривания на лестничных проемах и рекреациях;
- осуществлять контроль за температурным режимом;
- на переменах проверять состояние школьных коридоров, рекреаций, туалетов, спортивных залов, школьных и спортивных раздевалок, лестниц, выставок и стендов;
- не допускать совершения учащимися проступков против установленных Правил внутреннего распорядка (порчи имущества, пренебрежительного отношения к внешнему виду, недостойного поведения, использования нецензурной лексики, употребления запрещенных веществ (курение, парение, наркосодержащие препараты, алкоголь), фото- и видео-фиксация без согласования съемки и т.д.);
- оперативно реагировать на все случаи совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка;
- фиксировать нарушения и замечания или передавать информацию дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

#### 3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

### 3.3. Права и обязанности дежурного администратора

#### 3.3.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство в 07.30. Окончание дежурства в 18.50;
- перед началом занятий проверить образовательное учреждение на предмет соответствия безопасности условий, в случае необходимости записать выявленные нарушения и замечания;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой.
- контролировать безопасное завершение учебного процесса в классах (наличие сопровождения учителя после последнего урока);
- оперативно реагировать на все случаи недобросовестного отношения к имуществу образовательного учреждения. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверить ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб;
- в случае получения обучающимся травмы принимает участие в расследовании несчастного случая совместно с социальным педагогом, классным руководителем, ответственным за охрану труда;
- в случае отсутствия учителя по причине болезни, командировки и т.д. организовать безопасное пребывание класса в школе;
- следить за соблюдением противопожарных, санитарных норм, правил и

антитеррористической защищенности учреждения;

- контролировать вход и выход учащихся согласно расписанию уроков, внеурочной деятельности, программ дополнительного образования;

- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания и нарушения по дежурству оставлять в письменном виде директору учреждения;

- в конце дня дает оценку дежурства дежурного учителя и класса.

3.3.2. Дежурный администратор 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);

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;

- делать словесные замечания учащимся или фиксировать замечания в дневнике учащегося, в том числе системе ГИСО;

- предпринимать иные действия, направленные на обеспечение безопасности учреждения и участников образовательных отношений.

3.4. Обязанности дежурных учащихся

3.4.1. Обязанности дежурного по классу.

- дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства по классу;

- помогают педагогу подготовить класс для урока, производят усиленную уборку классного помещения;

- во время перемены проветривают класс, помогают учителю развесить учебный материал для следующего урока, раздают тетради по просьбе учителя.

3.4.2. Обязанности дежурного класса по школе

Дежурный класс приходит в школу на утреннюю линейку за 20 минут до начала 1 урока. Сдают дежурство дежурному классному руководителю.

- дежурные по школе: следят за чистотой и порядком в школе; выполняют поручения дежурного учителя и администратора; сообщают о нарушителях дисциплины дежурному учителю и администратору;

- дежурные по столовой: следят за чистотой и порядком в столовой; помогают накрывать столы для своего класса (при условии наличия перчаток, фартуков и головного убора);

- не допускают выхода из столовой с продуктами питания. Для принятия мер к нарушителям порядка обращаются за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору;

3.5. Дежурный учащийся имеет право:

- требовать от других учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка;

- делать замечания другим обучающимся, если их внешний вид не соответствует принятым в образовательной организации требованиям к одежде;

- сообщать о фактах нарушений дежурному учителю или дежурному администратору.

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

4.1. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса.

## **5. Меры поощрения за добросовестное исполнение обязанностей дежурных**

5.1. За добросовестное исполнение обязанностей дежурных по ходатайству классного руководителя, заместителя директора возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия;

- приказ директора образовательной организации с благодарностью (с занесением в личное дело);

- для отличившихся учителей (дежурного администратора) за дежурство в течение учебной четверти может быть предоставлен один день отдыха в каникулярное время на основании приказа директора.