

РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ лицей № 48  
Мизенко Е.Н.  
введено в действие приказом  
от «31» 08 2020 г. № 001-0

## ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о дежурстве в МАОУ лицей № 48

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея.

1.2. Положение действует в части, отнесенной к дежурству по МАОУ лицей № 48 (далее - школа), и призвано регламентировать взаимоотношения субъектов образовательного процесса (учащихся, учителей и администрации) в процессе организации и проведения дежурства по школе.

1.3. Дежурство по школе осуществляется с целью соблюдения дисциплины и порядка учащимися, создания безопасных условий нахождения детей в школе, поддержания чистоты в здании школы.

1.4. Дежурные назначаются согласно графику. График дежурства утверждается директором школы.

1.5. Дежурные носят опознавательный знак – бейдж с надписью «Дежурный ФИ, класс».

1.6. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка в этот день решает дежурный учитель, дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка сообщается директору школы немедленно.

## **II. Участники дежурства**

2.1. Участниками дежурства по школе являются: дежурный администратор, дежурный учитель, осуществляющий контроль за процессом дежурства, дежурный класс (учащиеся 5 - 11-х классов)

2.2. Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно графику дежурства. Срок дежурства - учебная неделя.

2.3. В течение всего дня учащиеся дежурного класса могут освобождаться от уроков (регулирует дежурный учитель).

## **III. Механизм осуществления дежурства**

3.1. В срок до 01 сентября каждого учебного года заместитель директора по воспитательной работе, составляет график дежурства по школе на текущий учебный год.

3.2. Ежедневно дежурство по школе осуществляется с 7.20. до 18.00.

3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство на следующих постах: у центрального входа - 2 человека, в гардеробе - 1 человек (на период 2 и 3 четверти), на 2,3,4 этажах - по 2 человека, столовой - 1 человек.

3.4. Дежурство учащимися и дежурным учителем по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

3.5. В случае болезни дежурного учителя производится замена учителя заместителем директора школы по воспитательной работе.

## **IV. Посты и распределение обязанностей участников дежурства.**

4.1. Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за дисциплину, безопасность обучающихся и санитарное состояние своего объекта.

4.2. Посты:

- ✓ Пост № 1. Фойе I этажа и вход в школу - 2 человек.
- ✓ Пост № 2. Столовая и прилегающий к ней коридор - 1 человек.
- ✓ Пост № 3. Правое крыло II этажа - 1 человек.
- ✓ Пост № 4. Левое крыло II этажа - 1 человек.
- ✓ Пост № 5. Правое крыло III этажа - 1 человек.
- ✓ Пост № 6. Левое крыло III этажа - 1 человек.
- ✓ Пост № 7. Правое крыло IV этажа - 1 человек.
- ✓ Пост № 8. Левое крыло IV этажа - 1 человек.

4.3. Дежурный учащийся должен знать:

- ✓ свои обязанности;
- ✓ правила поведения учащихся;
- ✓ расписание звонков;
- ✓ фамилии, имена, отчества работников администрации, учителей, техперсонала;
- ✓ график питания учащихся в столовой;
- ✓ расположение аварийных выходов из здания школы.

#### **4.4. Обязанности дежурных по школе:**

##### **4.4.1. Дежурные по фойе I этажа (пост №1):**

- ✓ заступить на дежурство за 30 минут до начала занятий; принять пост, проверив состояние закрепленного участка (1 смена-7.20, 2 смена-12.45)
- ✓ приветствовать работников школы и обучающихся;
- ✓ проверяет наличие сменной обуви (2, 3 четверть) или её чистоту;
- ✓ предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушения дисциплины, безопасности, травматизма во время учебного процесса; обо всех случаях нарушений немедленно сообщать дежурному учителю;
- ✓ в целях безопасности учебного процесса фиксирует появление посторонних, входящих в школу, и сообщает о них дежурному учителю или администрации
- ✓ записывать опоздание в ежедневники учащихся;
- ✓ иметь при себе отличительный знак дежурного по школе.
- ✓ следит за порядком и соблюдением санитарно-гигиенических норм обучающимися на перемене.

##### **4.4.2. Дежурный по столовой (пост № 2) обеспечивает (заступает на пост по переменам):**

- ✓ вход в столовую без верхней одежды и в сменной или чистой обуви;
- ✓ питание учащихся по графику;
- ✓ сбор информации о количестве обучающихся на питание в столовой;
- ✓ проследить, чтобы после учащиеся выходили из столовой не выносили еду
- ✓ соблюдение санитарных норм

#### **4.4.3. Дежурные на постах № 3-8:**

- ✓ заступают на пост на переменах;
- ✓ предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушения дисциплины, безопасности, травматизма во время учебного процесса. Обо всех случаях нарушений немедленно сообщать дежурному учителю;
- ✓ следят за санитарным состоянием своего участка;
- ✓ собирают потерянные вещи и дают объявление о них по радио;
- ✓ иметь при себе отличительный знак дежурного по школе;
- ✓ по окончанию занятий сдают свой пост дежурному классному руководителю по школе

#### **4.4.2. Дежурный класс заступает на дежурство в парадной форме.**

#### **4.4. Обязанности дежурного классного руководителя по школе:**

- ✓ приёмка и сдача дежурства согласно графику;
- ✓ проведение инструктажа о дежурстве для учащихся дежурного класса.
- ✓ распределять посты и уточнять обязанности дежурных.
- ✓ осуществлять контроль за ходом дежурства через обход постов дежурных;
- ✓ при спорных моментах во время приёмки и сдачи дежурства урегулировать спорный вопрос;
- ✓ докладывает обо всех случаях нарушения дисциплины, случаях угрожающих безопасности участников образовательного процесса, детском травматизме и нарушениях Устава школы дежурному администратору.

### **V. Права дежурных по школе.**

#### **5.1. Права дежурного учителя:**

- ✓ имеет право сделать замечание нарушителю порядка в пределах своей компетенции, добиваться от обучающихся соблюдения Устава школы и Правил поведения учащихся школы
- ✓ имеет право привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, на основании данного Положения и Устава школы;
- ✓ в конце дня совместно подводить итоги дежурства, принимать посты;
- ✓ сообщать дежурному администратору школы об итогах дежурства, а так же о злостных нарушениях порядка и о нанесении материального ущерба школе.

#### **5.2. Права дежурного учащегося:**

- ✓ имеет право сделать замечание нарушителю порядка в пределах своей компетенции, добиваться от обучающихся соблюдения Правил поведения учащихся школы, положения о школьной форме и Устава школы;
- ✓ дежурный имеет право покинуть пост с первым звонком на урок, при условии обязательного посещения урока;
- ✓ в случае невыполнения законных требований дежурного обучающимися школы, дежурный имеет право сообщить о данных нарушениях ответственному за дежурство учителю, любому другому учителю или же обратиться к ним за помощью.

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

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

- ✓ благодарность родителям в ежедневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
- ✓ приказ директора школы с благодарностью (с занесением в личное дело) или размещение в школьных СМИ;

## **VII. Меры при недобросовестном дежурстве.**

7.1. При недобросовестном исполнении обязанностей дежурный назначается на повторное дежурство. При повторном невыполнении своих обязанностей к дежурному применяются меры дисциплинарного взыскания.

## **VIII. Документация по дежурству.**

8.1. Работа дежурного класса дня отражается в следующих документах:

- ✓ журнал дежурства (разрабатывается и находится под контролем заместителя директора по воспитательной работе, заполняется участниками дежурного отряда дня);
- ✓ график дежурства классов (разрабатывается на учебный год и контролируется зам. директора по ВР);

## **IX. Контроль за исполнением положения.**

9.1. Контроль за исполнением данного положения возложен на заместителя директора по воспитательной работе.

**Х. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее положение распространяется на территории школы и на все мероприятия проводимые школой и вступает в силу со дня утверждения.

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА ДЕЖУРСТВА.**

Дата дежурства \_\_\_\_\_

Время начала \_\_\_\_\_

Информация об опозданиях

\_\_\_\_\_

Дежурный классный руководитель по школе \_\_\_\_\_

Дежурный класс \_\_\_\_\_

Отметка о сдаче поста после окончания дежурства дежурному классному руководителю.  
Замечания.

1-й пост \_\_\_\_\_

2-й пост \_\_\_\_\_

3-й пост \_\_\_\_\_

1-й пост \_\_\_\_\_

4-й пост \_\_\_\_\_

5-й пост \_\_\_\_\_

6-й пост \_\_\_\_\_

7-й пост \_\_\_\_\_

8-й пост \_\_\_\_\_

Отметка о передачи дежурства

Дежурство сдал

Дежурство принял

Дежурные поста № 1 \_\_\_\_\_

Дежурные поста № 1 \_\_\_\_\_

Дежурный учитель \_\_\_\_\_

Дежурный учитель \_\_\_\_\_