

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»

ПРИНЯТО

Педсоветом  
МКОУ «Шамарская СОШ № 26»  
протокол № 1  
от «31» Августа 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Шамарская СОШ № 26»



И.М.Тарасова

2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурстве**  
в Муниципальном казённом  
общеобразовательном учреждении  
«Шамарская средняя  
общеобразовательная школа № 26»

## **I. Общие положения**

1. Положение о дежурстве в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26» (далее - Положение) устанавливает порядок организации дежурства в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26» (далее – Школа) и регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса.
2. Дежурство в Школе организуется с целью обеспечения безопасности обучающихся и работников Школы, обеспечения контроля над сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка и чистоты в здании и помещениях Школы.
3. Дежурство в Школе организуется согласно графикам, утвержденным директором Школы (директором филиала Школы).

## **II. Организация дежурства в Школе**

### **4. Дежурный администратор Школы:**

- осуществляет дежурство в учебное время в соответствии с графиком дежурства администрации;
- начинает дежурство не позднее, чем за 30 минут до начала учебных занятий;
- перед началом учебных занятий проверяет температурный режим и освещение в здании и помещениях Школы;
- производит внутренний осмотр здания, учебных кабинетов Школы, окон и дверей;
- контролирует дежурство по Школе в целом;
- контролирует своевременность начала и окончания учебных занятий;
- контролирует выполнение обучающимися санитарно - гигиенических требований к их внешнему виду;
- контролирует перемещение посетителей в здании Школы;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
- отпускает учащихся с учебных занятий при наличии уважительной причины;
- контролирует порядок пользования школьным гардеробом и организованный уход обучающихся из Школы по окончании учебных занятий;

- в случае возникновения замечаний своевременно информирует об этом директора Школы;
- заканчивает дежурство в 17.00.

#### **5. Дежурный классный руководитель:**

- осуществляет дежурство в учебное время в соответствии с графиком дежурства классов;
- начинает свое дежурство не позднее, чем за 30 минут до начала учебных занятий;
- распределяет дежурных обучающихся по постам дежурства;
- перед началом дежурства проводит инструктаж с дежурными обучающимися о правилах осуществления дежурства и следит за выполнением требований инструкции в течение дежурства;
- контролирует присутствие дежурных обучающихся на постах дежурства;
- во время обеденных перемен находится в школьной столовой и контролирует соблюдение обучающимися правил поведения в школьной столовой;
- в случае возникновения замечаний своевременно информирует об этом дежурного администратора или директора Школы (филиала Школы);
- заканчивает дежурство с окончанием учебных занятий дежурного класса, передавая отличительные знаки дежурных заместителю директора Школы (директору филиала) в полном количестве и сохранности;
- об окончании своего дежурства своевременно информирует дежурного администратора или директора филиала Школы.

#### **6. Дежурный учащийся:**

- обеспечивает порядок в Школе в течение учебного дня;
- записывает опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному администратору;
- имеет эстетичный внешний вид;
- работает в контакте с дежурным учителем.

#### **7. Права дежурных.**

Дежурный имеет право сделать замечание в корректной форме любому ученику, нарушающему единые требования Школы.

#### **8. Оценка дежурства.**

За дежурство класс получает соответствующее количество баллов в мониторинг классов.