

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
"БРЯНКОВСКАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА № 1"
(ГБОУ ЛНР "БРЯНКОВСКАЯ СПШ № 1")



УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы
Л.А.Китаева

Приказ от 01.09.2025 №160

**Положение
об организации дежурства**

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурных учителей по этажам, столовой, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм и развития самоуправления.
3. Дежурство по школе осуществляется учащимися 7-11 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями по этажам, в столовой, медицинской сестрой, социальным педагогом, дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
4. Дежурный класс с классным руководителем, медицинская сестра, социальный педагог каждый день (с понедельника по пятницу) начинают дежурство в учебные дни в 7.45:
 - обучающиеся - в столовой;
 - классный руководитель – в фойе до звонка на первый урок;
 - медицинская сестра и социальный педагог – в фойе.
5. Дежурный по школе класс, классный руководитель и дежурные учителя по этажам заканчивают дежурство через 15 минут после окончания последнего урока в школе.

II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства Администрации школы, утвержденному директором школы;
 - дежурные учителя по этажам и в столовой назначаются из числа педагогического коллектива учреждения образования согласно графику дежурства, исходя из расписания уроков учителей.
2. Дежурный класс с классным руководителем следит за порядком в школе в течение недели..
3. Дежурные по столовой освобождаются от учебных занятий. В классном журнале их отсутствие не отмечается. Дежурные обязаны выполнить все задания по учебным предметам, которые были даны в момент их отсутствия.

III. Обязанности дежурных по школе.

1. Обязанности дежурного администратора:

- 1.1. организует:
 - выполнение всеми участниками образовательного процесса расписания уроков, внеурочных занятий, объединений по интересам, дополнительных занятий и т.п.;
 - деятельность сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
 - соблюдение правил охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса;
 - в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб;
- 1.2. координирует:
 - совместную деятельность сотрудников и обучающихся школы, аварийных и специальных служб, в случае непредвиденных ситуаций;
- 1.3. руководит в случае непредвиденных ситуаций:

- организацией работы аварийных и специальных служб;
- организацией деятельности сотрудников и обучающихся школы;
- эвакуацией сотрудников и обучающихся;

1.4. контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;
- выполнение обучающимися правил поведения;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности участниками образовательного процесса;
- соблюдение расписания уроков, внеурочных занятий, объединений по интересам, дополнительных занятий участниками образовательного процесса;

1.5. обеспечивает:

- эффективное взаимодействие с органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями), специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;
- получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий во время своего дежурства у участников образовательного процесса и сотрудников школы;

1.6. информирует директора школы и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.

2. Права дежурного администратора:

- 2.1. давать обязательные распоряжения сотрудникам школы по организационным вопросам;
- 2.2. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном «Правилами внутреннего распорядка для обучающихся»;
- 2.3. вносить предложения о поощрении сотрудников и обучающихся школы и о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников школы;
- 2.4. требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

3. Обязанности дежурного учителя по этажам и в столовой:

- 3.1. Дежурить в течение дня на закреплённом участке в соответствии с утвержденным графиком.
- 3.2. На время дежурства должен спланировать свой рабочий день так, чтобы все перемены находиться на месте дежурства.
- 3.3. Обеспечивать дисциплину и порядок в столовой и на этаже, в т.ч. в комнатах личной гигиены обучающихся, отвечать за обеспечение безопасности обучающихся.
- 3.4. Не допускать посещения комнат личной гигиены обучающимися без прямого назначения (игры, курение, общение, выполнение домашних заданий).
- 3.5. В случае невозможности разрешить конфликтную ситуацию сообщать об этом дежурному администратору.
- 3.6. Контролировать санитарное состояние закреплённого за ним участка.
- 3.7. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию школы с целью его своевременной замены.
- 3.8. Проконтролировать приход и внешний вид дежурных в столовой.

4. Права дежурного учителя по этажам:

- 4.1. Делать замечания обучающимся, дежурным обучающимся и классным руководителям при нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся школы.
- 4.2. Записывать замечания о нарушениях в дневник обучающегося.

5. Обязанности обучающихся дежурного класса:

- 5.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременно информировать об их нарушениях.

5.2. Следить за выполнением правил внутреннего распорядка в школе.

5.3. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременно информировать о его порче.

5.4. В школьной столовой:

-поддерживать порядок во время перемен;

- обеспечивать организованный вход обучающихся согласно графику питания и соблюдение норм этики (не толкаться, разговаривать спокойным тоном, бережно относиться к хлебу, не бросаться едой, убирать за собой посуду);

- соблюдать правила личной гигиены;

- внешний вид дежурного: чистая одежда (рубашка, водолазка, футболка, брюки, темные джинсы без заклепок, цепей и т.п.), заплетенные волосы, без верхней одежды, в сменной обуви.

6. Права обучающихся дежурного класса:

6.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

6.2. В случае необходимости обратиться за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору.