

Муниципальное казенное образовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа п. Ольга» Ольгинского муниципального округа  
Приморского края

Утверждаю

Директор МКОУ «СОШ п. Ольга» Морозова М.А.

Приказ № 161-А/1 от 16.09.2024 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке организации дежурства учащихся**

**МКОУ «СОШ п. Ольга»**

**Ольгинского муниципального округа**

**Приморского края**

**п. Ольга**

**2024 год**

## **Общее положение о порядке организации дежурства в школе**

1. Дежурство организуется в целях обеспечения порядка, соблюдения дисциплины, предотвращения и выявления случаев нерадивого отношения к школьному имуществу, предупреждения чрезвычайных ситуаций, профилактики правонарушений, обеспечения безопасности функционирования школы, соблюдения локальных актов ОУ.
2. Дежурство по школе осуществляют:
  - классные руководители 5-11 классов совместно с классными коллективами на 1, 2 этажах (включая школьную столовую);
  - учителя начальной школы (1-4 классы) в здании начальной школы.
  - Учителя начальной школы могут привлекать учащихся своего класса для организации дежурства с целью воспитания сознательной дисциплины и развития ученического самоуправления.
3. Дежурство классов и педагогических работников осуществляется по графику, утвержденному директором школы

## **Порядок организации дежурства учащихся**

### **и обязанности дежурных на постах**

**Дежурный учащийся должен знать:**

- свои обязанности;
- правила поведения учащихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников администрации, преподавателей школы, техперсонала;
- расположение аварийных выходов здания школы.

### **Общие обязанности дежурных**

1. Прибыть за 20 минут до начала занятий на инструктаж к дежурному администратору и дежурному учителю, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем.
2. Предотвращать нерадивое отношение к школьному имуществу, нарушение дисциплины. Обо всех случаях нарушения, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного учителя, дежурного администратора.
3. Следить за порядком и чистотой учебного корпуса, в спортивном зале, на лестнице, за состоянием выставок, стендов, растений.
4. Не пропускать в школу посторонних лиц.
5. По окончании учебных занятий сдать пост дежурному учителю.

### **Обязанности дежурных в столовой**

1. Приступают к дежурству в столовой после окончания первого урока.
2. Дежурные обеспечивают порядок и соблюдение дисциплины в столовой:
  - не допускают входа посторонних лиц;
  - не допускают входа в столовую в верхней одежде;
  - докладывают о нарушениях дисциплины и экстремальных ситуациях дежурному учителю, администратору.

### **Дежурным запрещается:**

- мыть посуду, обеденные столы;
- выносить мусор;
- покидать пост во время дежурства;
- покидать школу

## **Инструкция для дежурного учителя класса и классного руководителя**

1. Класс заступает на дежурство в 7.40 минут Классный руководитель проводит инструктаж дежурных.
2. Перед началом дежурства классный руководитель, дежурный администратор и старший дежурный класса производят обход школы на предмет готовности к учебным занятиям, проверяют санитарно-гигиеническое состояние школы и ТБ.
3. В 7.50 ученики занимают свои посты.
4. Классные руководители находятся в вестибюле до начала занятий.
5. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
6. Дежурные покидают посты за минуту до звонка на урок.
7. Обо всех нарушениях и экстренных ситуациях дежурные сообщают классному руководителю, администратору или любому другому педагогу.
8. Дежурный учитель докладывает об итогах дежурства дежурному администратору

### **Организация дежурства**

1. Дежурный администратор и дежурный учитель встречают детей, проверяют наличие соответствие форме, обращают внимание на внешний вид учащихся, приучают их здороваться при входе в школу.
2. Дежурный администратор строго фиксирует опоздания, выясняет причины, доводит до сведения классных руководителей. Делает записи в дневники опоздавших обучающихся.



3. В течение дня дежурный учитель следит за чистотой и порядком в школе, проверяет посты (Приложение №1).
4. Дежурный администратор обеспечивает порядок в столовой на 1-2 переменах, дежурный учитель на 3-6 переменах.
5. Дежурный администратор и учитель не допускают нахождения посторонних лиц в школе, обязаны быть корректными и доброжелательными в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы, проводить воспитательную работу с детьми девиантного поведения, контролировать работу охраны.
6. Дежурный учитель и администратор обеспечивают порядок у гардероба в течение всего учебного дня. Классные руководители обязаны организованно проводить детей.
7. Дежурство классов по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## Приложение № 1

Пост	
№ 1	Вход в школу
№ 2	Арка возле кабинета завуча
№ 3	Арка возле 3 кабинета
№ 4	Между 4 и 5 кабинетами
№ 5	Второй этаж - площадка лестница
№ 6	Между 6 и 7 кабинетом
№ 7	Второй этаж - актовый зал
№ 8	Возле 10 кабинета
№ 9	Второй этаж - площадка лестница
№ 10	Между 1 кабинетом и столовой
№11	Между учительской и кабинетом №2