

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5  
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ М.Г.ЕФРЕМОВА  
г.ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

215100 Смоленская область, г. Вязьма, ул. Заслонова,8. ☎: директор – 5 24 04, учительская – 3 58 51, бух. – 4 11 92

Принято педсоветом  
Протокол № 6 от 19.12.2013

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
№ 127-01-02 от 19.12.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и проведении дежурства по школе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2011 №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка и Уставом МБОУ СОШ №5 г.Вязьмы Смоленской области.

1.2. Главной целью в организации и проведении дежурства по школе является обеспечение безопасности жизнедеятельности, сохранение здоровья обучающихся, предупреждение нарушения дисциплины, воспитания самостоятельности и ответственности за состояние порядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований в классах и коридорах, привитие навыков хозяйского отношения к школьной собственности, воспитание сознательной дисциплины.

1.3. Дежурство по школе осуществляется в соответствии с графиком дежурства, утвержденным приказом директора МБОУ СОШ № 5 г.Вязьмы Смоленской области. В случае отсутствия одного из дежурных должна быть произведена замена.

1.4. Обязательным является дежурство администратора, классного руководителя и не менее одного учителя на этаже.

1.5. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания 6-го урока.

1.6. Составление графика дежурства по школе и контроль за его исполнением возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

1.7. Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно графику дежурства.

Дежурный класс – это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на дежурного классного руководителя и дежурного администратора.

## **2. Обязанности дежурных**

### **2.1. Обязанности дежурного администратора:**

- контролирует дежурство учителей;
- в отсутствие директора школы является главным должностным лицом, контролирующим процесс работы школы;
- в случае грубого нарушения дисциплины, а также в случаях, представляющих угрозу для здоровья обучающихся срочно информирует директора школы.

### **2.2. Обязанности дежурного классного руководителя:**

- распределяет дежурных обучающихся по постам (приложение № 3);
- проводит инструктажи;
- контролирует дежурство обучающихся;
- в случаях нарушения дисциплины информирует дежурного администратора.

### **2.3. Обязанности дежурных учителей:**

- следят за соблюдением дисциплины и порядка на закрепленном участке дежурства;
- о случаях нарушения дисциплины, как и классный руководитель, информирует дежурного администратора.

### **2.4. Обязанности дежурного обучающегося:**

- помогает дежурному учителю следить за соблюдением дисциплины и порядка на закрепленном участке;
- о случаях нарушения дисциплины сообщает классному руководителю.

## **3. Документация**

- График дежурства (приложение № 1);
- Распределение постов (приложение № 3);
- Классные дневники учета опаздывающих и пропускающих занятия обучающихся.

## Приложение №3.

### **Распределение постов.**

1. 1 этаж (левое крыло)
2. 1 этаж (правое крыло)
3. 1 этаж (центральная лестница)
4. 2 этаж (левое крыло)
5. 2 этаж (правое крыло)
6. 2 этаж (центральная лестница)
7. Вестибюль