

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 110 имени трижды Героя Советского Союза Маршала
авиации Покрышкина Александра Ивановича»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа №110»
протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа №110»
 И.В. Герасименко
Приказ от 01.09.2025 № 321



**Положение
о дежурстве по МБОУ «Школа № 110»**

1. Общие положения

- 1.1. Дежурство по МБОУ «Школа № 110» осуществляется учащимися 5-9;10-11-х классов совместно с классным руководителем, дежурным учителем и дежурным администратором согласно утвержденному директором графику дежурства.
- 1.2. Дежурные по МБОУ «Школа № 110» начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала смены, имеют знак отличия (бейджик) и обеспечивают его сохранность. В первый день дежурства классным руководителем проводится инструктаж с дежурным классом.
- 1.3. Классный руководитель назначает старшего дежурного, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных. Основными постами дежурных 5-9;10-11 классов являются: основной вход (холл), столовая, рекреации, лестничные пролеты.
- 1.4. В конце дня ответственный дежурный администратор, классный руководитель, дежурные учителя подводят итоги дежурства.
- 1.5. Дежурный учитель и дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.
- 1.6. В своей деятельности дежурный учитель, дежурный классный руководитель, дежурный администратор руководствуется: Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, трудового распорядка, настоящим Положением.

2. Обязанности классного руководителя дежурного класса

- 2.1. Поддержание чистоты и порядка во время дежурства и своевременное информирование об их нарушениях дежурного администратора;
- 2.2. Контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче;
- 2.3. Доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви; обеспечить порядок в вестибюле; фиксировать опоздавших на 1 урок учащихся.

3. В школьной столовой дежурный учитель:

- 3.1. Контролирует порядок в столовой во время перемен.
- 3.2. Обеспечивает организованный вход учащихся в столовую согласно графику питания и соблюдения норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду со столов).
- 3.3. Не допускает выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

4. Дежурство учителей дежурных на этажах в соответствии с недельным графиком:

- 4.1. Следить за чистотой и порядком в холлах, рекреациях, коридорах, туалетных комнатах.
- 4.2. Дежурные учителя в рекреациях несут персональную ответственность за последствия неправильного поведения детей во время перемен. В их обязанности входит останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр, следить за тем, чтобы учащиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетных комнатах, раздевалках спортивного зала и других местах в здании школы.

5. Права дежурного учителя, классного руководителя, администратора

- 5.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в МБОУ «Школа № 110» или сохранность школьного имущества.
- 5.2. Дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем.
- 5.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному администратору.
- 5.4. Дежурный администратор собирает информацию об отсутствующих учащихся и причинах их отсутствия до 3 урока.

6. Порядок передачи дежурства

- 6.1. Передача дежурства по МБОУ «Школа № 110» проходит после 6 урока.
- 6.2. Во время передачи дежурства дежурный учитель отчитывается о проделанной работе перед дежурным администратором.
- 6.3. В исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации МБОУ «Школа № 110» дежурство класса может быть продлено сроком на 2 дня.

7. Функции дежурного учителя

- 7.1. Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:
- Контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка обучающихся и правил поведения обучающихся.
 - Принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перерывов (перемен) и между занятиями.

8. Должностные обязанности дежурного учителя

- 8.1. Дежурный учитель обязан:
- Являться на дежурство за 30 минут до начала учебных занятий, находиться на контролируемом участке от звонка с урока до звонка на урок.
 - Принимать дежурство у предыдущего учителя, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства.
 - Создать условия, максимально исключающие возможность получения травм: обеспечивать двустороннее продвижение учащихся на лестницах, в рекреациях;
 - Предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, на лестницах; прыжки через несколько ступенек; разучивание приемов каратэ, дзюдо; толчки, подножки; размахивание сумками, ранцами; сидение на подоконниках; бросание предметов; применение физической силы; использование взрывоопасных и газовых веществ; останавливать расшалившихся и нарушающих правила техники безопасности обучающихся, принимать меры к предотвращению драк и ссор.
- 8.2. Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся.
 - Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства.
 - Представлять учащихся к поощрению за хорошее поведение и образцовое дежурство.
 - Привлекать учащихся к помощи для предотвращения возможной травмы.
- 8.3. Ответственность дежурного учителя:
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей дежурного учителя с работником может быть расторгнут трудовой договор.
 - За применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности.
 - За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

9.Взаимоотношения. Связи по должности.

9.1. Дежурный учитель:

9.1.1 Работает по графику, утвержденному директором МБОУ «Школа № 110».

9.1.2 Информировать дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в МБОУ «Школа № 110», связанных с жизнью и здоровьем учащихся.

10. Обязанности дежурного администратора по школе.

10.1. Начало дежурства за 30 минут до начала смены.

10.2. Перед началом учебных занятий:

- а) произвести обход рекреаций МБОУ «Школа № 110» на предмет выявления испорченного школьного имущества или повреждений;
- б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- в) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов МБОУ «Школа № 110», окон и дверей;

10.3. Во время учебного процесса:

- а) осуществлять дополнительный контроль за своевременностью подачи звонков на уроки и на перемены;
- б) не допускать опоздания на занятия учителей и учащихся после школьного звонка;
- в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по МБОУ «Школа № 110» дежурного класса;
- г) не допускать нахождение в МБОУ «Школа № 110» посторонних лиц;
- д) контролировать дежурство учителей на постах;
- е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - правил поведения учащихся;
- з) отпускать учащихся из МБОУ «Школа № 110» по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

10.4. После окончания занятий:

- а) проверить наличие классных журналов, их сбор и размещение в школьной канцелярии, сдачу ключей учителями школьному делопроизводителю;
- б) контролировать вывод учителями детей в холл.

10.5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

10.6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период дежурства.

10.7. Окончание дежурства через 20 минут после окончания смены.

11. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в положение

11.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, советов обучающихся, родителей (законных представителей), администрации МБОУ «Школа № 110».

11.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на педагогическом совете МБОУ «Школа № 110».

11.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 11.1, и утверждаются приказом директора МБОУ «Школа № 110».

11.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80949022394894534798240600989427068582528489028

Владелец Герасименко Ирина Витальевна

Действителен с 26.03.2026 по 26.03.2027