

Рассмотрено на  
педагогическом совете  
Протокол № 1 от «29» 08. 2014г.



## Положение о дежурстве по школе

### 1. Основное положение.

- 1.1. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.
- 1.2. Дежурство в школе организуется на основании настоящего положения, которое принимается на Совете школы и утверждается директором школы.

### 2. Обязанности дежурного администратора:

- 2.1. Начало дежурства в 8 час.00мин.
- 2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу, проверяет наличие сменной обуви.
- 2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
  - произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
  - проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
  - при необходимости включить (выключить) освещение в коридорах и фойе школы, на этажах, местах общего пользования;
  - произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
  - проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров;
  - проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.
- 2.4. Во время учебного процесса:
  - контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
  - не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
  - следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
  - не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
  - контролировать дежурство учителей на постах;
  - контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка учащимися - Правил поведения учащихся;
  - отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

### 3. Обязанности дежурного учителя

- 3.1. Начало дежурства в 8 час. 00мин.
- 3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора МБОУ СОШ № 23.
- 3.3. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору и в случае его отсутствия выполняет обязанности дежурного администратора.

3.4. Дежурный учитель принимает участие в организации:

- оказания доврачебной помощи учащимся в случае получения ими травм;
- деятельности учащихся во время перемен;
- деятельности сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- вызова аварийных служб при необходимости;

3.5. принимает участие в координации:

- совместной деятельности сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

3.6. контролирует:

- соблюдение учащимися правил охраны труда и техники безопасности;
- соблюдение учащимися режима занятий и внеурочной деятельности (пропуски занятий, опоздания);
- соблюдение обучающимися Правил поведения для учащихся.

3.7. Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс

3.8. Окончание дежурства в 14 час.00 мин.;

3.9. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

3.10. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

3.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

#### **4. Обязанности дежурного класса.**

4.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 7-11-х классов совместно с классным руководителем, дежурным учителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

4.2. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни с 8.00.

4.3. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 10 минут после окончания последнего урока в школе.

4.4. Основными постами дежурных 7-11 классов являются: парадный вход, лестница между этажами, коридор у спортзала, рекреация и коридор первого и второго этажей, столовая. Учащиеся 2 —4 классов дежурят в рекреации начальных классов.

4.5. Старший дежурный составляет график дежурства учащихся, назначает ответственных дежурных по этажам, принимает школу в начале и в конце смены от дежурных, осуществляет общее руководство дежурством в течение дня.

4.6. Дежурные по раздевалке следят за порядком в раздевалке и на входе в школу.

4.7. Дежурные по столовой накрывают столы, согласно заявкам, следят за порядком в столовой.

4.8. Дежурные по этажам и лестничным пролётам в течение смены поддерживают порядок в школе, выполняют разовые поручения классного руководителя или дежурного администратора, сообщают о нарушениях классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

4.9. Дежурные по первому этажу фиксируют опоздания учащихся на занятия, следят за порядком.

4.10. По окончании дежурства дежурный класс отчитывается о дежурстве в форме стенгазеты «Молния», в которой освещаются опоздания учеников, происшествия за неделю и т.д.;

## **5. Организация дежурства во внеурочное время**

5.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется сторожем по установленному графику.

5.2. При проведении мероприятий в школе в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора школы назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

5.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются:

- дежурный администратор;

- дежурный работник, находящийся в школе рядом с одним из телефонов: с 18.00 до 8.00 – сторож; с 8.00 до 18.00 – дежурный администратор.

5.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

5.5. В период экзаменационной сессии дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УВР и утверждённому директором школы. Количество дежурств педагога в ходе экзаменационной сессии зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

## **6. Порядок осуществления пропускного режима в школу**

6.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательного процесса, должен обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у охранника школы, указав свою фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

6.2. Охранник обязан следить за правильностью записей и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

6.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей охранник должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору, директору школы или вызвать дежурный наряд милиции по телефону 02.