

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В ГБОУ ШКОЛЕ №102**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
- 1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по школе осуществляют учителя и члены администрации.
- 1.4. График дежурства учителей составляется заместителем директора по воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.
- 1.5. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства.

### **II. Организация и проведение дежурства по школе**

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором:
  - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
  - дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей;

### **III. Обязанности дежурных по школе**

#### **Обязанности дежурного по школе**

- 3.1. Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию:
  - 1 пост – главный вход и раздевалки (фойе школы)
  - 2 пост – столовая
  - 3 пост – I этаж коридор у спортивной раздевалки
  - 4 пост – II этаж коридор и рекреация (каб. 2.9-2.12)
  - 5 пост – II этаж коридор и рекреация (каб. 2.19-2.6)
  - 6 пост – III этаж коридор и рекреация (каб. 3.6-3.11)
  - 7 пост – III этаж коридор и рекреация (каб. 3.1-3.5)
  - 8 пост – IV этаж коридор и рекреация (каб. 4.1-4.4/4.13)
  - 9 пост – IV этаж коридор и рекреация (каб. 4.5-4.12)
- 3.1.1. На главном входе (1 пост) дежурные администраторы встречают приходящих обучающихся с 08:00 до 09:00.
- 3.1.2. Обязанности дежурных на постах:
  - поддержание дисциплины и порядка;
  - недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
  - предупреждение травматизма обучающихся;
  - обеспечение санитарно-гигиенического режима;
  - сохранность школьного имущества.
- 3.1.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся.
- 3.1.4. Контроль за дежурством учителей на постах осуществляется дежурным администратором.

#### **Обязанности дежурного учителя по этажу**

### 3.2.1 Дежурный учитель по этажу обязан:

- Находиться на этаже во время перемены;
- Не допускать нахождение в школьной столовой посторонних лиц;
- Не допускать опоздания обучающихся на уроки;
- Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен;
- Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;
- О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

### 3.2.2 Дежурный учитель имеет право:

- В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- Обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному администратору.

#### **Обязанности дежурного учителя по столовой**

### 3.3.1. Дежурный учитель по столовой обязан:

- Находиться в столовой во время перемен;
- Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время приема пищи;
- Организовывать обучающихся на уборку столов после приема пищи;
- Не допускать опоздания обучающихся на уроки.
- Не допускать выхода обучающихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);
- О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

### 3.3.2 Дежурный учитель по столовой имеет право:

- В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;
- Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

## 3.4. Обязанности дежурного администратора

### 3.4.1. Дежурный администратор обязан:

- Прибыть на дежурство к 08:00. Получить информацию представителя охранной фирмы о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заместителя директора по АХР;
- Следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- На переменах совместно с дежурным учителем проверять своевременный приход в школу учителей и обучающихся состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать выхода обучающихся из помещения школы во время учебно-воспитательного процесса;
- Не допускать опоздания на уроки педагогов и учеников;
- Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учениками Правил поведения обучающихся;
- Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу.
- По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества.

### 3.4.2 Дежурный администратор имеет право:

- В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.
- В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

#### **IV. Поощрение дежурных**

4.1. Дежурный администратор, дежурный учитель за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявить благодарность приказом директора по учреждению;

#### **V. Меры взыскания**

5.1. Дежурный администратор, дежурный учитель за недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор приказом директора.