

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза М.М.Медведева с.Коноваловка  
муниципального района Борский Самарской области

Приложение  
к приказу директора  
от 30.12.2019 г. № 25/1 -од

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о дежурстве**

### **(с изменениями)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

#### **2. Обязанности дежурного администратора:**

2.1. Начало дежурства в 8 час. 00 мин.

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;
- открывать и закрывать учительскую до занятий и после занятий;
- 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. 10 мин.

3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора ГБОУ ООШ с. Коноваловка.

3.2.1. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитывать режим рабочего времени каждого работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогов и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительная

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- проверить освещение, санитарное состояние классных кабинетов;

- дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у учащихся сменной обуви;
- приучать учащихся здороваться при входе в школу;
- не допускать опозданий учащихся на уроки;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся;
- проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

3.4. Окончание дежурства не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия, если это не выходит за пределы рабочего времени педагогов (не более 36 часов в неделю).

3.5. Незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем в учреждении, об ухудшении состояния здоровья.

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

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

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

4.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначается дежурный администратор.

4.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному завхозом школы. В случае производственной необходимости в каникулярное время к

дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному ответственным по учебно-воспитательной работе.

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от «30» декабря 2019 г

Рассмотрено на заседании  
совета родителей  
Протокол № 3 от 25.12.2019 г

Рассмотрено на заседании  
совета родителей  
Протокол № 1 от 24.12.2019 г