

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Бобровская средняя школа»

Поликарпова Е.В.

31 августа 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по школе

### I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного педагога, дежурного классного руководителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

### II. Организация и проведение дежурства по школе

1. Дежурство по школе организуется согласно графику на каждую четверть текущего учебного года, утвержденному директором школы.
2. Участниками дежурства в школе являются: дежурный администратор, осуществляющий контроль над процессом дежурства, дежурный педагог, дежурный класс (обучающиеся 5 - 11-х классов), классный руководитель дежурного класса, координирующий процесс дежурства.
3. **Обязанности дежурного администратора по школе:**
  1. Прибыть на дежурство к 8:10 часам утра. Получить информацию у школьного сторожа (вахтера) о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы и заведующего хозяйством.
  2. Проверить сохранность ключей, ознакомиться с записанными в журнале замечаниями предыдущего дежурного педагога (администратора).
  3. Провести инструктаж дежурного учителя, дежурных учеников. Проверить наличие у них наруканных повязок либо других опознавательных знаков дежурных. Совместно с дежурным учителем расставить дежурных учеников на посты.
  4. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным учителем.
  5. На переменах совместно с дежурным учителем проверять состояние фойе, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
  6. Следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами.
  8. Следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в т.ч. и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса;
  9. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб школе.
  10. После окончания занятий проверить сдачу ключей от учебных помещений в учительскую ответственному гардеробщику.
  11. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям, находящимся в папке дежурного педагога (администратора).
  12. Не допускать в школу и на ее территорию посторонних лиц, автомобилей.

13. Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса.
14. По окончании дежурства проверить состояние зданий, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурного по школе администратора.
15. Окончание дежурства дежурного педагога (администратора) в 15:20 часов.

#### ***4. Обязанности дежурного классного руководителя (учителя) во время дежурства***

1. Прибыть на дежурство к 8:10 часам утра, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства и находиться на посту от кабинета директора до кабинета №9.
2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников, закрепленных за объектом его контроля.
3. Расставить дежурных учащихся на посты. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время перемен.
4. Осуществлять контроль за дежурством в столовой.
5. Осуществлять контроль за работой гардероба. Гардероб открыт только во время перемен.
6. На переменах проверять состояние фойе, туалетов, коридоров. Не допускать курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
7. Проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерскими, следить за тем, чтобы обучающиеся не оставались в кабинетах без контроля педагогов.
8. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.
9. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.
10. Проверить наличие у обучающихся сменной обуви.
11. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
12. По окончании дежурства:
  - проверить состояние постов дежурных учащихся;
  - сделать необходимые замечания по состоянию .
11. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
12. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 – 15.20.

#### ***5. Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.***

В пятницу, накануне дежурства, классный руководитель и ответственный за дежурство по классу:

1. Составляют список дежурных на постах.

Основные посты в школе:

- 1 пост – фойе,
- 2 пост – столовая,
- 3 пост – большой коридор (от кабинета директора до кабинета №7),
- 4 пост – большой коридор (от кабинета №7 до кабинета №10),
- 5 пост – маленький коридор (от кабинета №10 до кабинета бухгалтерии),
- 6 пост – коридор у запасного выхода.

2. Принимают посты у дежурных предыдущего класса.

3. Дежурный классный руководитель раздает опознавательные знаки дежурным (в каждом классе свои) и проводит инструктаж.

4. Класс является дежурным с понедельника по пятницу, до момента сдачи дежурства следующему классу.

5. Дежурные занимают посты и находятся на них с 8.10 до 15.20, во время перемен, до и после занятий), обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.

6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному учителю (классному руководителю), дежурному педагогу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

## **Действия педагогических работников на случай эвакуации из МБОУ «Бобровская средняя школа»**

Услышав сообщение соответствующего содержания по внутреннему радио или сирену, Вы обязаны:

1. Четко знать количество детей, присутствующих на уроке.
2. Успокоить детей, поднять их с мест и выйти с обучающимися из здания школы.
3. Выключить свет, закрыть дверь.
4. Не допустить столкновения детей в коридоре.
5. Не входя в раздевалки, покинуть здание школы, находиться с обучающимися того класса, в котором Вы вели урок.
6. Отвести детей в место эвакуации, пересчитать.
7. Находясь в месте эвакуации, ждать указания администрации школы.
8. Если на момент объявления эвакуации Вы не ведете урока, направьтесь в сторону ближайшего выхода и помогите в организации эвакуации детей из здания школы.