

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ИВАНОВСКАЯ ШКОЛА ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА"
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете

Протокол №1

От 29. 08. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о директора

ГБОУ «ИВАНОВСКАЯ ШКОЛА
ВОЛНОВАХСКОГО М.О.»

А. В. Тарасенко
Приказ от 29. 08. 2024 г. *АВ*



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ
в ГБОУ "ИВАНОВСКАЯ ШКОЛА ВОЛНОВАХСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА"**

с. Ивановка, 2024 год

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, и устанавливает порядок организации дежурства по школе в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "ИВАНОВСКАЯ ШКОЛА ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА".
- 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 классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. График дежурства учителей составляется заместителем директора 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 в связи с болезнью классных руководителей.

II. Организация и проведение дежурства по школе

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

III. Обязанности дежурных по школе

3. 1. Дежурный учитель по этажу обязан:
 - 3.1.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 этажа контролирует вход в школу);
 - 3.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
 - 3.1.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки;
 - 3.1.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен;
 - 3.1.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;
 - 3.1.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.
 - 3.1.7. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором проверить у входящих в школу учеников чистоту обуви;
- 3.2. Дежурный учитель имеет право:

- 3.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 3.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- 3.2.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.
- 3.3. Обязанности дежурства в столовой:
 - 3.3.1. Дежурные находятся в столовой во время, отведенное для приема пищи;
 - 3.3.2. Находиться в столовой во время перемен;
 - 3.3.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;
 - 3.3.4. Организовывать учащихся на уборку столов после приема пищи; не допускать опоздания учащихся на уроки.
 - 3.3.5. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);
 - 3.3.6. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.
- 3.4. Обязанности дежурного администратора
 - 3.4.1. Дежурный администратор обязан:
 - 3.4.1. Прибыть на дежурство в 7 час.40 минут. Получить информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора;
 - 3.4.2. 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 школе дежурного класса, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
 - 3.4.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
 - 3.4.4. На переменах совместно с дежурным учителем проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать выхода учащихся из помещения помещений школы во время учебно-воспитательного процесса;
 - 3.4.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;
 - 3.4.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;
 - 3.4.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу.
 - 3.4.8. По окончании дежурства проверить сохранность школьного имущества.
 - 3.4.1. Дежурный администратор обязан:
- 3.5. Дежурный администратор имеет право:
 - 3.5.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.5.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

3.5.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

3.5.4. 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:

4.1.1. объявлена 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 предусмотрены следующие меры наказания:

5.1.1. указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;

5.1.2. объявить замечание;

5.1.3. объявить выговор приказом директора.

