

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ «РОМАНОВСКАЯ ШКОЛА»  
(ГБОУ Романовская школа)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

  
Е.В. Трифонова  
« 01 » 09 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего  
Совета

  
« 01 » 09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ Романовская  
школа

  
Т.Ю. Щипкова  
« 01 » 09 2016 г.

**Положение о дежурстве  
по ГБОУ Романовская школа**

г. Москва

## **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 обучающихся;

- 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;

- контролировать дежурство учителей на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка обучающимися - Правил поведения обучающихся;
- отпускать обучающихся 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 ГБОУ Романовская школа

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 обучающимся в случае получения ими травм;
- деятельности обучающихся во время перемен;
- деятельности сотрудников и обучающихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

- вызова аварийных служб при необходимости;

3.5. Принимает участие в координации:

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

3.6. Контролирует:

- соблюдение обучающимися правил охраны труда и техники безопасности;
- соблюдение обучающимися режима занятий и внеурочной деятельности (пропуски занятий, опоздания);

- соблюдение обучающимися Правил поведения для обучающихся.

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 обучающимися 8-10-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 8-10 классов являются: парадный вход, лестница между этажами, коридор у спортзала, рекреация и коридор первого и второго этажей, столовая.

4.5. Старший дежурный составляет график дежурства обучающихся, 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 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 обучающихся на занятия, следят за порядком.

4.10. По окончании дежурства дежурный класс отчитывается о дежурстве классному руководителю.

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

5.1. В выходные дни дежурство по школе осуществляется охраной.

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 – охрана; с 8.00 до 18.00 – дежурный администратор.

5.4. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется дежурными администраторами, согласно утвержденному графику. 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