

**Общеобразовательная школа  
при Посольстве России в ЮАР**

Принято педагогическим советом  
Протокол №\_\_ от «\_\_» сентября 2023г.

Утверждаю:  
Директор школы \_\_\_\_\_/А.О.Рожков/  
Распоряжение №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дежурстве по школе**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизни и сохранения здоровья педагогов, обучающихся, других работников школы, предупреждения террористических и других угроз, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка и чистоты.

**2. Организация и проведение дежурства по школе**

1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:
  - 1) Дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации.
  - 2) Дежурный учитель назначается согласно графику дежурства учителей.
  - 3) Дежурные учителя приходят за 15 - 20 минут до начала занятий.
  - 4) Дежурство организуется по постам.
  - 5) Дежурный администратор находится в кабинете администрации, дежурный учитель периодически обходит территорию школы и контролирует соблюдение правил поведения в школе.

**3. Обязанности дежурных по школе**

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1,2.

**4. Права дежурных.**

1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы, и поставить вопрос о его наказании перед советом школы.
2. По докладу дежурного учителя классному руководителю и совету школы может быть привлечён к ответственности любой ученик.

**Приложение №1**

**Обязанности дежурного администратора по школе.**

1. Начало дежурства 08.00.
2. Перед началом учебных занятий:
  - 1) Произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
  - 2) Проверить качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток и других помещений;
  - 3) Проверить состояние освещения (при обнаружении неисправности сообщить завхозу посольства);
  - 4) При необходимости включить (выключить) освещение: в кабинетах, на этажах, лестничных пролетах, в местах общего пользования;

- 5) Проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе;
3. Во время учебного процесса:
  - 1) Встречать учеников у входа на территорию школы.
  - 2) Контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
  - 3) Не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
  - 4) Следить за выполнением единых санитарно-гигиенических требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду;
  - 5) Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
  - 6) Контролировать дежурство учителей.
  - 7) Информировать родителей и учащихся о режиме работы школы и изменениях в расписании.
4. После окончания занятий:
  - 1) Проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
  - 2) Контролировать вывод учителями детей к автобусу и убытие детей с родителями на личном транспорте.
5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.
6. Нести ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период своего дежурства.

## Приложение №2

### **Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.**

- 1) Начать дежурство в 08.10.
- 2) Здраваться с учащимися и родителями при входе в школу.
- 3) Проверять температуру, при повышенной температуре и признаках заболевания (кашель, насморк) принять меры по изоляции ученика. Сообщить о случае недомогания ученика дежурному администратору, врачу посольства.
- 4) Нести ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период своего дежурства.
  
- 5) Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 6) Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
- 7) Категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий.
- 8) Фиксировать в журнале дежурства все нарушения правил поведения учащихся.
- 9) Обеспечить с помощью классных руководителей и учителей предметников порядок в школе во время уроков и перемен.
- 10) Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
- 11) Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
- 12) Предупреждать классных руководителей о случаях нарушения учащимися распорядка дня.
- 13) Окончить дежурство после того как все дети покинут территорию школы.
- 14) Не покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.