

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ Г.БОР

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол от 27.08.2025 № 17

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАОУ лицей г. Бор  
от 01.09.2025 № 455-о

**Положение  
о дежурстве по школе учителей и администрации**

**1. Основное положение.**

- 1.1. Дежурство по школе учителей и администрации организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма;
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по школе;

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

- 2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утверждённому директором школы;
- 2.2. Дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- 2.3. Дежурный учитель назначается согласно графику дежурства учителей;

**3. Обязанности дежурного администратора.**

- 3.1. Начало дежурства в фойе первого этажа в 7 часов 45 минут;
- 3.2. Дежурный администратор встречает детей у гардероба школы;
- 3.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
  - произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
  - проверить состояние отопления, освещения, и температурного режима;
  - при необходимости включить (выключить) освещение в фойе и коридорах школы, на этажах, местах общего пользования;
  - проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе.
- 3.4. Во время учебного процесса:
  - контролировать своевременность подачи звонков на уроки и перемены;
  - не допускать опоздания на занятия учителей и обучающихся;
  - следить за выполнением учителями единых требований к обучающимся, в том числе к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
  - отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.
- 3.5. По окончании занятий:
  - контролировать вывод учителями детей в гардероб.

**4. Обязанности дежурного учителя.**

- 4.1. Начало дежурства в 8 часов 00 минут.
- 4.2. Дежурство организуется по постам:  
**1 этаж Пост № 1 – рядом с кабинетом № 8**

Пост № 2 – напротив кабинета № 5

Пост № 3 – столовая

**2 этаж** Пост № 4 – напротив лингафонного кабинета

Пост № 5 – напротив кабинета № 12

**3 этаж** Пост № 6 – напротив кабинета № 21

Пост № 7 – напротив интернет-ресурсного центра

4.3. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору.

4.4. Дежурный учитель принимает участие в организации:

- обеспечения дежурства обучающихся по постам во время перемен;
- 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;

4.5. Дежурный учитель контролирует:

- соблюдение обучающимися правил охраны труда и техники безопасности;
- соблюдение обучающимися режима занятий и внеурочной деятельности (пропуски занятий, опоздания);
- соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся.

4.6. Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс

4.7. Окончание дежурства в 13 часов 10 минут;

4.8. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

4.9. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды дежурный учитель сообщает докладной запиской администратору.

4.10. Дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением.