




**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

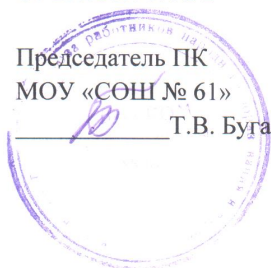
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61 –  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

---

**Согласовано**

Протокол управляющего совета  
МОУ «СОШ № 61»  
От 21.05.20 г. № 2


Председатель ПК  
МОУ «СОШ № 61»  
 Т.В. Бугаева



**Принято**

педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 61»  
Протокол от 21.05.2020 г.  
№ 17

**Утверждаю**

Директор МОУ «СОШ № 61»  
 Т.В. Зулова  
Приказ от 21.05.2020 г.  
№ 197



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЖУРСТВЕ ПЕДАГОГОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дежурстве педагогов в МОУ «СОШ № 61» (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства в МОУ «СОШ № 61» (далее – ОУ).

1.2. Дежурство по ОУ организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

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

2.1. Дежурство по ОУ организуется на основании настоящего положения и согласно графику, утвержденному директором ОУ:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается из числа учителей, работающих в ОУ.

**3. Обязанности дежурного администратора по ОУ**

3.1. Дежурный администратор обязан нести дежурство в соответствии с графиком, утвержденным директором ОУ.

3.2. Начало дежурства в 7 час 30 мин (I смена) и 12.30 (II смена).

3.3. Дежурный администратор встречает детей, проверяет наличие сменной обуви.

3.4. Перед началом учебных занятий дежурный:

- производит обход учебных кабинетов ОУ на предмет готовности к образовательному процессу;
- проверяет состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включает (выключает) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;
- проверяет и при необходимости организовывает работу дежурных учителей и обучающихся по ОУ.

3.5. Во время учебного процесса дежурный администратор:

- контролирует своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
- не допускает опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следит за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускает нахождения в ОУ посторонних лиц;
- контролирует дежурство учителей;
- открывает и закрывает учительскую до занятий и после занятий;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся;
- отпускает обучающихся из ОУ по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

#### **4. Обязанности дежурного учителя**

4.1. Учителя обязаны дежурить в ОУ в соответствии с графиком, утвержденным директором. Дежурство между учителями распределяется в соответствии их нагрузкой. Учителя привлекаются к дежурству во время перемен преимущественно в дни их наибольшей учебной нагрузки.

4.2. Дежурный учитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся во время перемен на его посту и в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и принятых мерах в соответствии.

4.3. В обязанности дежурного учителя входит наблюдение за поведением обучающихся во время перемен. Дежурный учитель обращает внимание на сохранность помещения и оборудования, находящегося в нем, следит за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии.