

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
г. АСТРАХАНИ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»  
(МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»)  
П Р И К А З

От 01.09.2023 года

№ 1/36

Об организации дежурства  
по школе в 2023-2024 учебном году .

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказом управления образования МО «Город Астрахань» от 11.08. 2020г. № 08-07- 214 , , на основании Положения о дежурстве МБОУ г Астрахани « СОШ № 35»,с целью организации дежурства по школе в 2023-2024 учебном году,

**П Р И К А З Ы В АЮ:**

**1. Организовать дежурство по школе в 2023-2024 учебном году в составе:**

- дежурного администратора;
- дежурных педагогов;
- дежурного класса с классным руководителем во главе;

**2. Утвердить:**

- график дежурства администрации школы на 2023-2024 уч. год ( Приложение № 1)
- график дежурства педагогов начальной школы на 2023-2024 учебного года ( Приложение № 2)
- график дежурства классов на 2023-2024 уч. года ( Приложение № 3)
- график дежурства педагогов – предметников на 2023-2024 уч. год( Приложение № 4)

**3. Определить следующие обязанности дежурного администратора:**

3.1.Приступить к дежурству 1 смена в 7ч. 30 мин, закончить в 12.40, 2 смена в 13.00,закончить в 18ч. 50 мин.

3.2.Перед началом учебных занятий:

- произвести обход учебных кабинетов школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3.3.Во время учебного процесса:

- следить за соблюдением обучающимися входа в школу и за ежедневным проведением термометрии педагогов и посетителей;
- проводить термометрию обучающихся школы;
- вести контроль над обеззараживанием рук санитайзером работниками школы и обучающимися при входе в школу;

- контролировать обеззараживание воздуха в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы) согласно графику и проветриванием кабинетов;
- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса ( в соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"»);
- проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
- не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на переменах и соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения обучающихся и санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20;
- отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими пропуска ( приложение № 5) , подписанного классным руководителем, по согласованию с родителями ребенка. В случае отсутствия классного руководителя пропуск оформляется дежурным администратором по согласованию с родителями обучающегося.

#### 3.4. После окончания занятий:

- проверить наличие ключей от учебных кабинетов и своевременную их сдачу;
- контролировать вывод учителями детей в гардероб после окончания уроков;
- не допускать скопления обучающихся в фойе школы, контролировать использование правильного выхода из школы.

#### 3.5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

### 4. Определить следующий порядок дежурства и обязанности дежурного класса

#### 4.1. Дежурный класс

- дежурит в порядке установленной очереди в продолжении 7-х дней (5 -11 классы);
- обязан явиться на дежурство за 30 минут до начала занятий и окончить его через 20 минут после уроков;
- обеспечивать:
  - контроль за наличием второй обуви перед началом учебных занятий;
  - во время приема обучающихся в школу распределить посты дежурных :

№ Поста	Место дежурства	Количество дежурных
пост № 1	1 этаж, фойе старшей школы, центральный вход	3 чел.
пост № 2	1 этаж , фойе старшей школы, средний вход	3 чел.
пост № 3	1 этаж , фойе начальной школы, вход начальной школы	3 чел.
пост № 4	столовая	2-3 чел.
пост № 5	коридор 2 этажа ( 28-33 кабинет)	2-3 чел.
пост № 6	коридор 3 этажа ( 44-49 кабинет)	2-3 чел.

- дисциплинированное поведение и порядок на закрепленных постах:

№ Поста	Место дежурства	Количество дежурных

пост № 1	гардероб старшей школы	2 чел.
пост № 2	коридор 1 этажа ( 14-19 кабинет)	2 чел.
пост № 3	фойе гардероба начальной школы	2 чел.
пост № 4	коридор 1 этажа (9-12 кабинет)	2 чел.
пост № 5	около столовой и лестница в актовЫй зал	2 чел.
пост № 6	столовая	2 чел.
пост № 7	коридор 2 этажа ( 20-26 кабинет)	2 чел.
пост № 8	между лестницами 1и 2 этажей, старшая школа	1 чел.
пост № 9	коридор 2 этажа ( 28-33 кабинет)	2 чел.
пост № 10	лестница между 1- и 2 этажом , начальная школа	1 чел.
пост № 11	коридор 3 этажа ( 36-43 кабинет)	2 чел.
пост № 12	лестница между 2и 3 этажом старшая школа	1 чел.
пост № 13	коридор 3 этажа ( 44-49 кабинет)	2 чел.
пост № 14	лестница между 2и 3 этажом начальная школа	1 чел.
пост № 15	лестница на чердак начальная и старшая школа	по 1 чел.

- дисциплину учащихся на переменах;
- сохранность школьного имущества и чистоту на постах;
- регистрацию опоздавших обучающихся или нарушителей дисциплины ;
- ежедневно проводить подведение итогов дежурства в виде школьного газетного листа «Молния».
- дежурные :
  - на лестнице не допускают скопление обучающихся на лестничной площадке, заторов;
  - по столовой отвечают за поведение обучающихся за столом, за своевременное завершение еды (до звонка);
  - имеют право предъявлять требования к любому ученику и классу. Требования дежурных обязательны для всех обучающихся;
  - обязаны вести себя корректно по отношению к другим обучающимся школы;
  - **должны приходить на дежурство с именованным бейджиком дежурного.**
- вменить в обязанности дежурного класса строго следить за состоянием освещения по коридорам и классам на уроках и переменах, выключать свет по коридорам во время уроков.
- график дежурства классов составляет зам. директора по воспитательной работе Савчук С.В.

#### **4.2. Дежурный классный руководитель:**

- организует свой класс на дежурство согласно графику дежурства классов и требований к дежурному классу;
- дежурный классный руководитель:
  - I смены приходит на дежурство в 07.30 час. и заканчивает его через 20 минут после окончания уроков первой смены;
  - II смены приходит на дежурство в 13.00 заканчивает его через 20 минут после окончания уроков второй смены.
  - отвечает за термометрию обучающихся и над обезораживанием рук санитайзером.
- если дежурный классный руководитель не в состоянии по каким-то причинам приступить к дежурству, он обязан предупредить дежурного администратора и следующего дежурного учителя;
- дежурный классный руководитель следит за своевременностью дежурства и распределяет посты дежурства среди обучающихся класса;
- встречается вместе с дежурными обучающимися у входа в школу;
- немедленно докладывает администрации о ЧП и несчастных случаях.

#### **4.3. Дежурный учитель на этаже:**

- осуществляет дежурство на этаже согласно графику, утверждённому директором школы;
- педагоги- предметники , ведущие первые уроки на 1 этаже приходят на работу к 08.30ч и помогают в приемке обучающихся дежурному администратору и выполнении ими санитарных правил;
- должен во время дежурства:
  - находиться на этаже в течение перемены;
  - обеспечить контроль за обучающимися в коридорах, рекреациях и соблюдения ими необходимого режима поведения для нормального проведения учебных занятий в остальных кабинетах и зонирования во время перемен ;
  - о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;
  - информируют дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;
  - быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
  - в случае необходимости делать замечания обучающимся как в устном, так и в письменном виде с записью в дневник.

5. Все педагоги, находящиеся на дежурстве, несут ответственность за жизнь , здоровье и соблюдение санитарных правил обучающихся образовательного учреждения.

6.Заместителю директора по ВР Савчук С В:

- ознакомить под подпись учителей и классных руководителей с обязанностями дежурного учителя;
- по мере необходимости производить корректировку графика дежурства классов;
- не реже двух раз в месяц подводить итоги дежурства учителей и учащихся, состояние дисциплины в школе на административных планерках. При необходимости, в случае нарушения дисциплины или невыполнения обязанностей готовить проекты приказов;

7. Контроль над выполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Савчук С.А.

Директор школы:  
С приказом ознакомлены:

С.Ю. Таркова

Исполнитель :  
С.В. Савчук  
Тел. 898648887065  
Эл.почта school—35 @yandex.

Приложение № 1  
к приказу № 1/36  
от 01.09.2023г  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ  
г Астрахани « СОШ № 35»  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Таркова

**ГРАФИК ДЕЖУРСТВА АДМИНИСТРАЦИИ  
на 2023-2024 учебный год**

<b>День недели</b>	<b>ФИО дежурного администратора</b>
Понедельник	Савчук С.В.-заместитель директора по ВР
Вторник	Таркова С.Ю- директор школы
Среда	Чумакова О.А. – заместитель директора по УВР
Четверг	Ахмеева А.Р– заместитель директора по УВР
Пятница	Донскова Н.В.- – заместитель директора по УВР
Суббота	по графику

Приложение № 2  
к приказу № 1/36  
от 01.09.2023г  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ  
г Астрахани « СОШ № 35»  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Таркова

<b>День недели</b>	<b>1 смена</b>	<b>2 смена</b>
Понедельник	Воробьева А.В. Плискина В. А	Елизарова Н.И.
Вторник	Пастушкова О.А	Козьмина М.А.
Среда	Алданазарова К.Н Сущева Е.М.	Тимонина Н.Д.
Четверг	Чернышова А.И. Чечнева М.С.	Чалова А.Н. Лосева М.В
Пятница	Ванютина Л.Н. Самакаева С.А.	Тастамбекова А.Д. Шаршембеева И.Ж.

Приложение № 3  
к приказу № 1\36\_  
от 01.09.2023г  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ  
г Астрахани « СОШ № 35»  
С.Ю. Таркова

**ГРАФИК ДЕЖУРСТВА  
КЛАССОВ НА 1 ЧЕТВЕРТЬ  
2023-2024 УЧЕБНОГО ГОДА.  
(1 смена)**

Даты дежурства	Класс	Классный руководитель
04.09-06.09.23г	11А	Наумкина Н.В.
07.09-08.09.23г	10А	Джангазиева О.А.
11.09-13.09.23г	9А	Базан В.Н
14.09-15.09.23г	9Б	Третьякова И.В
18.09-20.09.23г	9В	Аксенова Н.В.
21.09-22.09.23г	8А	Майор В.Н
25.09-27.09.23г	8Б	Чухирь С.А
28.09-29.09.23г	8В	Гончарова С.К
02.10-04.10.23г	8Г	Шкарупина Н.Ю.
05.10-06.10.23г	11А	Наумкина Н.В.
09.10-11.10.23г	10А	Джангазиева О.А.
12.10-13.10.23г	9А	Базан В.Н
16.10-18.10.23г	9Б	Третьякова И.В
19.10-20.10.23г	9В	Аксенова Н.В.
23.10-25.10.23г	8А	Майор В.Н
26.10-27.10.23г	8Б	Чухирь С.А

**ГРАФИК ДЕЖУРСТВА  
КЛАССОВ НА 1 ЧЕТВЕРТЬ  
2023-2024 УЧЕБНОГО ГОДА.  
(2 смена)**

Даты дежурства	Класс	Классный руководитель
04.09-06.09.23г	6А	Милеева А.И
07.09-08.09.23г	6Б	Рехтина Т.В
11.09-13.09.23г	6В	Галявина Н.Ю
14.09-15.09.23г	6Г	Базан В.Н.
18.09-20.09.23г	7А	Безгина С.В
21.09-22.09.23г	7Б	Елдышова Т.И
25.09-27.09.23г	7В	Климешина И.В
28.09-29.09.23г	7Г	Идрисова А.Д.
02.10-04.10.23г	6Б	Рехтина Т.В
05.10-06.10.23г	6А	Милеева А.И
09.10-11.10.23г	6Г	Базан В.Н.
12.10-13.10.23г	6В	Галявина Н.Ю
16.10-18.10.23г	7Б	Елдышова Т.И
19.10-20.10.23г	7А	Безгина С.В
23.10-25.10.23г	7Г	Идрисова А.Д.
26.10-27.10.23г	7В	Климешина И.В
27.10-28.10.22г.	6А	Милеева А.И





Приложение № 4  
к приказу № 1/36  
от 01.09.2023г  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ  
г Астрахани « СОШ № 35»  
С.Ю. Таркова

Согласовано с профсоюзным комитетом  
Председатель ПК МБОУ г. Астрахани «СОШ №35»  
Идрисова А. Д,

График дежурства учителей в 2023-2024 гг.

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
<b>1 смена</b>				
<b>1 этаж</b> Козырев А. Г. Базан В. Н.	<b>1 этаж</b> Фирсов С. В. Идрисова А. Д.	<b>1 этаж</b> Козырев А. Г. Климешина И.В.	<b>1 этаж</b> Милеева А. И. Фирсов С. В.	<b>1 этаж</b> Идрисова А. Д. Козырев А. Г.
<b>2 этаж</b> Чухирь С. А. Халитова С. Б.	<b>2 этаж</b> Шкарупина Н. Ю. Елдышова Т. И.	<b>2 этаж</b> Нурмашева Д. К. Лискина М. С.	<b>2 этаж</b> Чухирь С. А. Халитова С. Х.	<b>2 этаж</b> Галявина Н. Ю. Лискина М.С.
<b>3 этаж</b> Майор В.Н. Третьякова И. В.	<b>3 этаж</b> Табакина Л. Д. Джангазиева О. А.	<b>3 этаж</b> Майор В. Н. Гончарова С. К.	<b>3 этаж</b> Ковалева Г. Ю. Табакина Л. Д.	<b>3 этаж</b> Джангазиева О. А. Ковалева Г. Ю,
<b>2 смена</b>				
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
<b>1 этаж</b> Идрисова А. Д. Милеева А. И.	<b>1 этаж</b> Силаева И.К. Базан В.Н.	<b>1 этаж</b> Аксенова Н. В. Дежурный учитель	<b>1 этаж</b> Климешина И. В. Идрисова А. Д.	<b>1 этаж</b> Базан В. Н. Силаева И. К. Аксенова Н. В.
<b>2 этаж</b> Рехтина Т. В. Галявина Н. Ю.	<b>2 этаж</b> Безгина С. В. Наумкина Н. В.	<b>2 этаж</b> Буркова О. Ю. Галявина Н. Ю.	<b>2 этаж</b> Безгина С. В. Рехтина Т. В.	<b>2 этаж</b> Шкарупина Н. Ю. Елдышова Т.И.
<b>3 этаж</b> Елизарова М. А. Дежурный учитель	<b>3 этаж</b> Виноградова М. А. Умбеталиева Г. Т.	<b>3 этаж</b> Елизарова М. А. Кутгыбаева Д. С.	<b>3 этаж</b> Третьякова И. В. Шумейкина Е.В.	<b>3 этаж</b> Шумейкина Е. В. Умбеталиева Г. Т.