

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 63 ИМЕН ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ФЕДОРА ТОЛБУХИНА**
г. Краснодар, 350047, Славянская ул., д.63, тел./факс (861)222-08-44
school63@kubannet.ru

ПРИКАЗ

11 января 2021 года

№4-О

Об организации дежурства по школе на 2 полугодие 2020-2021 учебного года

На основании 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)", а также в целях обеспечения в школе благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения охраны труда школьного имущества, обеспечения общественной и антитеррористической безопасности п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить график дежурства учителей на входах в школу для осуществления термометрии учащимся на второе полугодие 2020-2021 учебного года (Приложение 1).
2. Организовать дежурство по школе в течение 2 полугодия 2020-2021 учебного года:
 - а) администрации:
понедельник - пятница с 7.20 до 19.00, суббота с 7.40 до 12.20 (Приложение 2);
 - а) педагогов:
на этажах школы и в столовой: во время перемен (Приложение 3);
 - б) учащихся: дежурство класса на этажах школы в течение недели (Приложение 4).
3. Утвердить «Положение о дежурстве» от 11.01.2021г. (Приложение 5).
4. Назначить дежурных учителей ответственными за порядок и дисциплину учащихся во время перемен, обеспечение санитарно-гигиенического режима, а также за предупреждение травматизма во время перемен.
5. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства учителей возложить на заместителя директора по ВР Лебедеву М.А.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №63



С.Б. Кеда

Приложение 1 к приказу №361-О от 11.01.2021г.

**График дежурства учителей на входах в школу
на 2 полугодие 2020-2021 учебного года**

I смена

Входы № 1-2 (центральный вход) 7:20-8:00		
День недели	ФИО	
ПОНЕДЕЛЬНИК	Шутенко Н.И.	Шуклина С.Н.
ВТОРНИК	Шевель С.В.	Оганезова А.А.
СРЕДА	Дергунова С.Н.	
ЧЕТВЕРГ	Авакян З.Р.	Чмырев П.В.
ПЯТНИЦА	Волкова В.Н.	Евсикова М.А.
СУББОТА	Федоренко А.В.	Литвишкина Г.П.

Вход № 3 (в ворота и около кабинета ИЗО) 7:20-8:00		
День недели	ФИО	
ПОНЕДЕЛЬНИК	Цыбульник Т.А.	
ВТОРНИК	Мирзоев С.А.	
СРЕДА	Огиенко Н.А.	
ЧЕТВЕРГ	Примакова Л.И.	
ПЯТНИЦА	Пономаренко В.А.	

Вход № 4 (в ворота и со стороны транспортной площадки) 7:20-8:00		
День недели	ФИО	
ПОНЕДЕЛЬНИК	Капкаева А.А.	
ВТОРНИК	Савинкова О.В.	
СРЕДА	Аликаев И.К.	
ЧЕТВЕРГ	Золотарева Л.С.	
ПЯТНИЦА	Понтелеев А.В.	

II смена

Входы № 1-2 (центральный вход) 12:35-13:00		
День недели	ФИО	
ПОНЕДЕЛЬНИК	Шестакова И.Г.	Филонская Т.А.
ВТОРНИК	Афанасьева А.В.	Афолина Л.А.
СРЕДА	Шорохова О.Н.	Безродная К.С.
ЧЕТВЕРГ	Гритчина В.Т.	Есипенко М.Н.
ПЯТНИЦА	Купаева А.В.	Чачанидзе Е.Г.

Входы № 1-2 (центральный вход) 13:20-13:50		
День недели	ФИО	

ПОНЕДЕЛЬНИК	Рясинская Г.Ю.	
ВТОРНИК	Шириязданова Ф.М.	
СРЕДА	Гаганова Т.Н.	
ЧЕТВЕРГ	Яшина Т.Л.	
ПЯТНИЦА	Абрамян О.В.	

Вход № 4 (в ворота и со стороны транспортной площадки) 13:20-13:50		
День недели	ФИО	
ПОНЕДЕЛЬНИК	Григорьев Ф.В.	
ВТОРНИК	Пигарева И.Н.	
СРЕДА	Войтех М.М.	
ЧЕТВЕРГ	Шин Е.Э.	
ПЯТНИЦА	Пашкова Е.Б.	

Приложение 2 к приказу №361-О от 11.01.2021г.

**График дежурства администрации
на 2 полугодие 2020-2021 учебного года**

День недели	ФИО дежурного администратора	Должность
Понедельник	Бабак Е.Н.	зам. директора по УВР
Вторник	Меркулова И.А.	зам. директора по УМР
Среда	Герман С.Г.	зам. директора по УВР
Четверг	Лебедева М.А.	зам. директора по ВР
Пятница	Ковальчук С.Н.	зам. директора по УВР
Суббота	по отдельному графику	

ГРАФИК
дежурства учителей по МБОУ СОШ № 63 на 2020-2021 уч.г.

День недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
I смена дежурство на переменах						
Дежурный администратор	Бабак Е.Н.	Меркулова И.А.	Лебедева М.А.	по графику	Герман С.А.	Ковальчук С.Н.
Вестибюль На переменах	Абрамян О.В.	Савинкова О.В.	Рясинская Г.Ю.	Яшина Т.Л.	Дергунова С.Н.	
Столовая* На переменах	Понтелеев А.В.	Шевель С.В.	Войтех М.М.	Афоница Л.А.	Аликаев И.К.	
1 этаж коридор На переменах	Юркевич В.В.	Преображенская Е.В.	Григорьев Ф.В.	Юркевич В.В.	Шутенко Н.И.	
2 этаж коридор На переменах	Оганезова А.А.	Шириязданова Ф.М. Федоренко А.В.	Пашкова Е.Б. Капкаева А.А.	Шириязданова Ф.М. Афанасьева А.В.	Пашкова Е.Б. Капкаева А.А.	Гаганова Т.Н.
3 этаж коридор На переменах	Волкова В.Н. Чмырёв П.В. Бовин А.А.	Литвишкина Г.П. Шин Е.Э. Авакян З.Р.	Волкова В.Н. Бовин А.А. Огиенко Н.А.	Литвишкина Г.П. Пигарева И.Н.	Чмырёв П.В. Шин Е.Э. Авакян З.Р.	Шуклина С.Н.
II смена дежурство на переменах						
Вестибюль На переменах	Савинкова О.В.	Дергунова С.Н.	Абрамян О.В.	Яшина Т.Л.	Рясинская Г.Ю.	
Столовая* На переменах	Филонская Т.А.	Золотарёва Л.С.	Есипенко М.Н.	Шестакова И.Г.	Безродная К.С.	
1 этаж коридор На переменах	Григорьев Ф.В.	Шорохова О.Н.	Шорохова О.Н.	Цыбульник Т.А.	Мирзоев С.А.	
2 этаж коридор На переменах	Чачанидзе Е.Г. Рогожина В.Д.	Цыбульник Т.А.	Гаганова Т.Н.	Афанасьева А.В. Чачанидзе Е.Г.	Оганезова А.А. Рогожина В.Д.	
3 этаж коридор На переменах	Пигарева И.Н. Примакова Л.И. Пономаренко В.А.	Огиенко Н.А. Евсикова М.А.	Примакова Л.И. Пономаренко В.А. Гритчина В.Т.	Шуклина С.Н. Евсикова М.А. Купаева А.В.	Федоренко А.В. Гритчина В.Т. Купаева А.В.	

*Питание учащихся по графику в присутствии классного руководителя

ГРАФИК
дежурства классов I смены
на III четверть
2020 – 2021 учебного года

Период	Классы	Классные руководители
11.01-15.01	11а	Ширязданова Ф.М.
18.01-22.01	11б	Шин Е.Э.
25.01-29.01	10а	Авакян З.Р.
01.02-05.02	10б	Ковальчук С.Н.
08.02-12.02	9а	Федоренко А.В.
15.02-19.02	9б	Дергунова С.Н.
22.02-26.02	9в	Чачанидзе Е.Г.
01.03-05.03	9г	Литвишкина Г.П.
09.03-12.03	6а	Оганезова А.А.
15.03-19.03	5а	Абрамян О.В.
22.03-27.03	5б	Огиенко Н.А.

ГРАФИК
дежурства классов II смены
на III четверть
2020– 2021 учебного года

Период	Классы	Классные руководители
11.01-15.01	8а	Примакова Л.И.
18.01-22.01	8б	Шуклина С.Н.
25.01-29.01	8в	Рясинская Г.Ю.
01.02-05.02	8г	Савинкова О.В.
08.02-12.02	7а	Пономаренко В.А.
15.02-19.02	7б	Цыбульник Т.А.
22.02-26.02	7в	Григорьев Ф.В.
01.03-05.03	7г	Яшина Т.Л.
09.03-12.03	6б	Пашкова Е.Б.
15.03-19.03	6в	Гаганова Т.Н.

22.03-27.03	6г	Чмырев П.В.
-------------	----	-------------

ГРАФИК
 дежурства классов I смены
 на IV четверть
 2020 – 2021 учебного года

Период	Классы	Классные руководители
05.04-09.04	5в	Пигарева И.Н.
12.04-16.04	5г	Капкаева А.А.
19.04-23.04	11а	Шириязданова Ф.М.
26.04-30.04	11б	Шин Е.Э.
03.05-07.05	10а	Авакян З.Р.
10.05-14.05	10б	Ковальчук С.Н.
17.05-21.05	9а	Федоренко А.В.
24.05-25.05	9б	Дергунова С.Н.

ГРАФИК
 дежурства классов II смены
 на IV четверть
 2020– 2021 учебного года

Период	Классы	Классные руководители
05.04-09.04	6д	Афанасьева А.В.
12.04-16.04	8а	Примакова Л.И.
19.04-23.04	8б	Шуклина С.Н.
26.04-30.04	8в	Рясинская Г.Ю.
03.05-07.05	8г	Савинкова О.В.
10.05-14.05	7а	Пономаренко В.А.
17.05-21.05	7б	Цыбульник Т.А.
24.05-25.05	7в	Григорьев Ф.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
О дежурстве
в МБОУ СОШ №63
имени Героя Советского Союза Федора Толбухина

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в МБОУ СОШ №63.

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины, а также навыков самообслуживания и самоуправления, привлечения школьников к участию в создании условий, необходимых для нормального хода учебной жизни, поддержания дисциплины, обеспечения порядка, соблюдения правил и норм поведения учащихся в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №63.

1.2. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации МБОУ СОШ №63.

1.3. За дежурство по школе отвечает дежурный класс под руководством ответственного дежурного и классного руководителя. Обязанности дежурного класса и классного руководителя регламентируются данным Положением.

1.4. График дежурства учащихся, учителей составляется заместителем директора по ВР в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.

1.5. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства по уважительной причине классных руководителей.

2. Организация и проведение дежурства в МБОУ СОШ №63.

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором МБОУ СОШ №63:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей;

2.2. В пятницу, накануне дежурства класса:

- заместитель директора по ВР сообщает о дежурстве класса и проводит инструктаж;
- классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на каждый день.

2.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение одной недели.

2.4. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

3. Обязанности дежурных в МБОУ СОШ №63.

3.1. *Обязанности дежурного класса:*

3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.1.2. Дежурный администратор с дежурным классным руководителем встречает учащихся у входа и проверяет наличие формы и сменной обуви с 7.30 до 8.00 (после окончания ограничительных мероприятий, связанных с распространением короновирусной инфекции). Дежурные по столовой следят за порядком, напоминают учащимся насчет уборки посуды за собой.

3.1.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

3.1.4. Сдача дежурства дежурному администратору ежедневно.

3.1.5. По итогам дня проводится пятиминутка.

3.1.6. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.

3.1.7. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

4. Дежурство на постах.

4.1. Дежурство на перемене по 2 назначенных дежурных (с бейджами), согласно обозначенным постам:

№1 - около поста охраны

№2 – на лестницах между первым и вторым этажом (центральная лестница и две боковые)

№3 - на лестницах между вторым и третьим этажом (центральная лестница и две боковые)

№4 - столовая

№5 – около дверей на центральную лестницу на 1 этаже (около пожарной кнопки)

№6 – около музейной комнаты на 2 этаже (около пожарной кнопки)

№7 – около лаборантской на 3 этаже (около пожарной кнопки)

№8 – около входа в спортзал (около пожарной кнопки)

№9 – около 38 кабинета (около пожарной кнопки)

№10 – в коридоре 1 этажа (начальная школа).

4.2. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;

- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;

- предупреждение травматизма учащихся;

- обеспечение санитарно-гигиенического режима;

- сохранность школьного имущества.

4.3. Дежурный классный руководитель обязан:

4.3.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

4.3.2. Начало дежурства: 1 смена – 7.30, окончание – 13.20; 2 смена – 13.30, окончание – 19.10.

4.3.3. Обеспечить учащихся бейджиками;

4.3.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;

4.3.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников чистоту обуви и наличие школьной формы;

- 4.3.6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 4.3.7. Фиксировать опоздавших учащихся и учащихся без школьной формы, подавать списки в конце дежурства дежурному администратору.
- 4.3.8. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), контролировать дежурных учащихся.

4.4. Дежурный классный руководитель имеет право:

- 4.4.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 4.4.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

4.5. Обязанности дежурного учителя по этажу:

- 4.5.1. Находиться на этаже во время перемены;
- 4.5.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 4.5.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся;
- 4.5.4. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;
- 4.5.5. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

4.6. Дежурный учитель имеет право:

- 4.6.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 4.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- 4.6.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

4.7. Обязанности дежурного учителя по столовой

4.7.1. Дежурный учитель по столовой обязан:

- 4.7.1.1. Находиться в столовой во время перемен;
- 4.7.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 4.7.1.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;
- 4.7.1.4. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);
- 4.7.1.5. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

4.7.2. Дежурный учитель по столовой имеет право:

- 4.7.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 4.7.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- 4.7.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

4.8. Обязанности дежурного администратора

4.8.1. Дежурный администратор обязан:

- 4.8.1.1. Прибыть на дежурство в 7 час 10 минут. Получить информацию у сотрудника охраны о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заведующего хозяйством;
- 4.8.1.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного

процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

4.8.1.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;

4.8.1.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать выхода учащихся из помещений школы во время учебно-воспитательного процесса;

4.8.1.5. Фиксировать опоздания учащихся и педагогов, подавать списки в конце дежурства директору МБОУ СОШ №63;

4.8.1.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;

4.8.1.7. Оперативно реагировать на все случаи безответственного отношения к имуществу школы.

4.8.1.8. По окончании дежурства проверить сохранность имущества МБОУ СОШ №63.

4.8.2. Дежурный администратор имеет право:

4.8.2.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

4.8.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

4.8.2.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

4.8.2.4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

5. Поощрение дежурных.

5.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению;
- выдана грамота за подписью директора.

5.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным учащимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на официальном сайте школы <https://school63.centerstart.ru/> и в инстаграм @school_63_krd;
- выдана грамота за подписью директора.

6. Меры взыскания.

6.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса.

За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание.

6.2.Дежурный класс.

За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание.