



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа №114»
(МАОУ «Школа №114»)
344045, ул Миронова, 10а
ОКПО 53577544, ИНН/КПП 6166130083/616601001
эл.почта: avia.school114@yandex.ru

ПРИКАЗ

01.11.2025

№ ____/од

Об организации дежурства по школе в 2025-2026 учебном году.

В целях обеспечения чёткой организации учебного процесса, профилактики детского травматизма и несчастных случаев

приказываю:

1. Утвердить график дежурства администрации школы:

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
З.Д.Гриценко	М.Б.Хачатрян	А.Е. Конопёлкина	М.Б. Хачатрян А.Е.Конопёлкина	З.Д.Гриценко, А.Е. Конопёлкина, М.Б.Хачатрян

2. Утвердить график дежурства учителей во время перемен:

2.1.

	понедельни	вторник	среда	четверг	пятница
1 секция - Т (Туполев)	1 этаж				
	Конопёлкина Александра Евгеньевна				
	2этаж				

	3 этаж				
	Каб.1305 и прилегающая территория	Родыгин С.С.			
2 секция- Я (Яковлев)	1 этаж, дежурный администратор: З.Д.Гриценко				
	Учитель физики (каб. 2110)	Баканова С.Б. (каб.2112)	Бездуганова А.Р. (каб. 2103)	Баканова С.Б. (каб.2112)	Бездуганова А.Р. (каб. 2103)
	2 этаж				
	Какауридзе А.А. (каб.2203)	Рябых А.А. (каб.2208)	Котлярова Л.Ю. (каб.2210)	Кудреватых Е.А. (каб.2212)	Родыгин Сергей Сергеевич (каб.2215)
	3 этаж, дежурный администратор: М.Б.Хачатрян				
	Целуйко О.В. (каб.2303)	Щепанский В.С. (каб. 2310; 2315)	Колтырина И.А. (каб.2311)	Вартанян И.Ц. (каб. 2313)	Учитель русского языка (каб.2316)
	4 этаж, дежурный администратор: Х.С.Индиев				
	Панченко П.Н.	Алфимова А.В. (каб. 2409)	Шапошникова С.Н. (каб. 2410)	Митусов В.В. (каб.2414)	Беспалая Н.С. (каб. 2417)

	(каб. 2408)				
4 секция - И (Ильин) этаж	1 этаж				
	Симонова Е.П. (каб.4103)	Булухова Ю.Э. (каб.4104)	Мосина Д.И. (каб.4105)	Майламян С.В. (каб. 4106)	Васькина А.Ф. (каб. 4112)
	2 этаж				
	Григорьева М.Р. (каб.4203)	Руденко Е.В. (каб.4210) Панченко П.Н (каб.4204)	Панская Ю.А. (каб.4205) Васькина А.Ф. (каб.4208)	Дейцева А.Н. (каб.4209)	Кузнецова В.В. (каб. 4207)

2.2. Прилегающая к спортзалам территория:

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Новикова М.В.	Тимошенко В.А.	Митусов В.В.	Новикова М.В. Тимошенко В.А.	Митусов В.В.

ответственность за порядок и дисциплину в раздевалках мальчиков/девочек несут все учителя физкультуры в соответствии с расписанием уроков.

2.3. Классные руководители сопровождают свои классы в столовую согласно утверждённому графику питания, осуществляя контроль за классом самостоятельно.

3. Утвердить график дежурств учителей по школе: Расписание верхней недели сменяется расписанием нижней недели и так далее в течение всего периода (учебного года).

Понедельник	Вартамян И.Ц.	Тимошенко В.А
	Рябых А.А.	Алфимова А.В
Вторник	Какауридзе А.А.	Целуйко О.В
	Панченко П.Н.	Шапошникова С.Н.
Среда	Котлярова Л.Ю.	Родыгин С.С.
	Новикова М.В.	Митусов В.В
Четверг	Колтырина И.А.	Кравченко А.В.
	Баканова С.Б	Щепанский В.С.
Пятница	Беспалая Н.С.	Бездуганова А.Р.
	Симанкова А.В.	Кудреватых Е.А
Резерв	Тимошук О.	Фёдорова Т.А.

4. Дежурным учителям по закреплённым за кабинетами территориям:

- 4.1. Своевременно прибыть, в соответствии с расписанием, в закрепленный кабинет, обеспечить его готовность к проведению урока.
- 4.2. Обеспечить поддержание высокого уровня дисциплины, а также чистоты и порядка в кабинете и закреплённой за ним территорией.
- 4.3. Во время перемены осуществлять проветривание кабинета, покинув его для дежурства по закреплённой за кабинетом территорией.
- 4.4. Осуществлять контроль за действиями обучающихся во время перемены на закреплённой за кабинетом территории.
- 4.5. В случае возникновения чрезвычайной ситуации незамедлительно оповестить дежурного учителя или администратора МАОУ «Школа №114» и действовать, согласно дальнейшей инструкции.

- 4.6. Окончанием времени дежурства считать окончание времени функционирования кабинета согласно расписанию уроков.
- 4.7. Покидая кабинет, убедиться в том, что свет и организационная техника в кабинете выключена, окна закрыты, а крупный мусор в кабинете и на закреплённой за ним территории отсутствует.
- 4.8. Убедиться в том, что краны в сан.узлах, находящихся в зоне видимости, закрыты, а свет – выключен.

5. **Дежурному учителю в столовой:**

- 5.1. Дежурство учителей в столовой осуществляется по установленному графику (п.3).
- 5.2. Дежурный учитель в столовой отвечает за порядок и культуру поведения обучающихся.
- 5.3. Организовывать встречу обучающихся, регулировать вход обучающихся в обеденный зал.
- 5.4. Обеспечить контроль за культурой приёма пищи, уборкой посуды и мусора в специально отведённые места (столы для грязной посуды, мусорные контейнеры).
- 5.5. Решать конфликтные ситуации между обучающимися.
- 5.6. Сообщить дежурному учителю или администратору о всех выявленных нарушениях.
- 5.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации незамедлительно оповестить дежурного учителя или администратора МАОУ «Школа №114» и действовать согласно дальнейшей инструкции.

6. **Дежурному учителю по школе:**

- 6.1. **Прибыть в здание МАОУ «Школа №114», в установленные графиком дни, не позднее 7 час. 45 мин.**
- 6.2. Осуществлять контроль за входом обучающихся в здание: следить за культурой общения и поведения, проверять наличие сменной обуви, отличительной эмблемы МАОУ «Школа №114», а также соответствие внешнего вида обучающегося нормам делового стиля, утверждённым МАОУ «Школа №114».
- 6.3. Осуществлять контроль за соблюдением правил поведения и техники безопасности, оказывать помощь обучающимся в решении возникших вопросов.
- 6.4. Осуществлять контроль за своевременным началом урока.
- 6.5. Дежурный учитель руководствуется в своей деятельности Уставом МАОУ «Школа №114», правилами внутреннего распорядка для обучающихся и сотрудников, настоящим приказом и другими локальными актами МАОУ «Школа №114».
- 6.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, дежурный учитель обязан незамедлительно оповестить администрацию МАОУ «Школа №114» и действовать согласно дальнейшей инструкции.

7. **Дежурному администратору МАОУ «Школа №114»:**

- 7.1. **Прибыть в МАОУ «Школа №114», в установленные графиком дни, не позднее 8 час. 00 мин.**
- 7.2. Проверить санитарное состояние гардеробов и коридоров.
- 7.3. Провести инструктаж с дежурным учителем по школе и в столовой.
- 7.4. Проконтролировать работу технического персонала на момент готовности к началу рабочего дня.
- 7.5. Контролировать приём обучающихся, их внешний вид и наличие сменной обуви.
- 7.6. Осуществлять обход здания МАОУ «Школа №114» во время уроков и перемен.
- 7.7. Принимать незамедлительные меры в случае нарушений правил внутреннего распорядка МАОУ «Школа №114».
- 7.8. Оказывать содействие в решении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.
- 7.9. Осуществлять контроль за соблюдением графика учебных занятий и начало уроков в соответствии с расписанием звонков.

- 7.10. Вести учёт количества отсутствующих обучающихся и учителей(по информации, полученной от классных руководителей до начала второго урока).
- 7.11. В экстренных ситуациях незамедлительно организовать эвакуацию людей из здания при получении сигнала тревоги или возникновения чрезвычайной ситуации.
- 7.12. В случае возникновения экстренной ситуации незамедлительно поставить в известность директора МАОУ «Школа №114» и действовать согласно дальнейшей инструкции.
- 7.13. В случае отсутствия учителя на уроке – незамедлительно организовать замену.
- 7.14. По окончании учебного дня проконтролировать организованный выход обучающихся из здания МАОУ «Школа №114».

8. Дополнительные пункты:

- 9.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора и педагогических работников, утверждённых приказом директора школы, на основании ежемесячного графика.
- 9.2. Дежурный администратор является лицом, ответственным за общий порядок, безопасность жизнедеятельности, соблюдение режима работы школы и дисциплины на период своего дежурства.
- 9.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы и действует от его имени.
- 9.4. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется настоящей инструкцией, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора.
- 9.5. Для выхода из здания МАОУ «Школы №114» во время занятий необходимо предоставить письменное заявление на имя директора с уточнением причины, времени и местом направления обучающегося, к заявлению приложить ксерокопию подтверждающих документов (при наличии).
- 9.6. Выход из школы осуществляется в сопровождении классного руководителя обучающегося.
- 9.7. Ответственной за питание, Д.И. Мосиной, продолжать осуществлять контроль за обеспечением обучающихся горячим питанием, сбор и актуализация списков питающихся обучающихся, в том числе, льготных категорий, информирование о изменениях в графике питания и меню, взаимодействовать с заведующей производством по вопросам питания. В случае выявления грубых нарушений, незамедлительно поставить в известность дежурного администратора. Актуализировать график питания в качестве приложения к Приказу.
- 9.8. Руководителю методического объединения учителей начальных классов, С.В. Майламян, внести коррективы и согласовать график дежурных учителей на этажах в 4 секции - И (Ильюшин) с указанием ответственного педагога за происшествия в конкретный день графика, прикрепленной территории за каждым кабинетом, составить и утвердить график ответственных за проветривание рекреаций.
- 9.9. В осенне-зимний сезон и организации работы гардероба с целью обеспечения безопасности обучающихся при входе и выходе из гардероба необходимо соблюдать следующие требования: ежедневно в соответствии с графиком дежурства, утверждённым приказом руководителя образовательной организации, приём смены утром и при завершении занятий, в гардеробе должно быть организовано дежурство учителей и заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе; после завершения последнего урока учителя выводят обучающихся и обеспечивают порядок в гардеробе. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также в период приёма смены и завершении её возложена на учителей и администрацию общеобразовательного учреждения.
- 10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Школа №114»

З.Т.Ермаков

С приказом ознакомлены:

[illegible]