#  «Утверждаю»

 Директор МОУ СОШ №1

 имени Героя Советского Союза И.И. Тенищева

 С.Г.Тумакова

# ИНСТРУКЦИЯ

дежурному учителю школы.

Дежурный учитель организовывает дежурство по школе с учащимися своего класса, он **ОТВЕЧАЕТ:**

1. За организацию и добросовестное несение дежурства учащимися.
2. За своевременность подачи звонков.
3. За санитарное состояние в школе.
4. За сохранность печатей на всех дверях запасных выходов, слуховых окон и вспомогательных помещениях.

 Дежурный учитель **ОБЯЗАН:**

1. Начинать дежурство с построения дежурных учащихся: 1-я смена – 7.30; 2-я смена – 13.00; распределения их по местам дежурства и проведения инструктажа.
2. Контролировать работу дежурных и отвечать за порядок в школе.
3. Проводить осмотр коридоров и открытых помещений на предмет выявления бесхозных вещей.
4. Принимать меры по поддержанию санитарного состояния в школе.
5. Немедленно докладывать дежурному администратору обо всех обнаруженных бесхозных вещах.
6. Оказывать помощь в осуществлении пропускного режима в школе с 7.35 до 8.00 и в периоды массового прибытия в здание школы посетителей. Заканчивать дежурство построением дежурных и подведением итогов дежурства: 1-я смена – 13.00; 2-я смена – 17.55 с докладом дежурному администратору.

#  «Утверждаю»

 Директор МОУ СОШ №1

 имени Героя Советского Союза И.И. Тенищева

 С.Г.Тумакова

# ИНСТРУКЦИЯ

# дежурному администратору

по обеспечению мер безопасности в школе

 Дежурный администратор **ОТВЕЧАЕТ:**

1. За организацию и несение дежурной службы в школе.
2. За выполнение требований внутреннего распорядка и правил поведения учащихся школы.
3. За обеспечение оперативной связи с отделом образования администрации Александровского муниципального района, оперативными службами района и села

 Дежурный администратор **ОБЯЗАН:**

1. Контролировать организацию и несение дежурства в школе.
2. Следить за выполнением расписания занятий и своевременным началом и окончанием уроков.
3. Организовывать эвакуацию учащихся из здания школы в случае возникновения ЧС или поступления предупреждения о тер. акте.
4. О возникновении ЧС или поступления известия о тер. акте немедленно докладывать директору школы и в отдел образования администрации Александровского муниципального района.
5. Периодически проверять все двери и вспомогательные помещения, чердачные окна на наличие на них замков и печатей.

Осуществлять контроль за недопущением парковки автомашин на территории школьного двора и в непосредственной близости от здания школы.