

## **Инструкции и памятки.**

### **1. Обязанности дежурного учителя, администратора при дежурстве в вестибюле.**

1. Начало дежурства в 08. 00.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
4. Организовать дежурство учащихся в вестибюле, соблюдение санитарно-гигиенических норм в вестибюле, на лестницах, перед школой.
5. Организовать работу гардеробщиц до и после уроков, на переменах раздевалки открываются только после разрешения дежурного администратора.
6. Контролировать своевременность подачи звонков.
7. Не допускать опозданий учащихся на уроки.
8. Отслеживать уход и приход учащихся и педагогов, не допускать прогулов учащимися уроков.
9. Не допускать нахождения в школе посторонних лиц.

### **2. Инструкция по безопасности жизни детей при проведении мероприятий в школе**

1. За жизнь и здоровье детей несут ответственность классные руководители.
2. Дежурство во время проведения мероприятия осуществляют сотрудниками школы и родителями (из расчета на 10-12 детей -1 взрослый).
3. Мероприятия заканчиваются в строго оговоренное время.
4. Во время проведения мероприятия строго соблюдаются правила пожарной безопасности.
5. Заявления на проведение мероприятия подаются не позднее, чем за 3 дня до него.
6. Во время мероприятия не разрешается открывать окна. .
7. Не разрешается ставить столы в кабинетах, где проводится мероприятие, один на другой. При необходимости столы и стулья могут быть вынесены в коридор.рядом с ними должен находиться дежурный родитель.
8. Во время проведения мероприятия не разрешается хождение учащихся по школе.
9. Если при проведении мероприятия предусмотрено угощение для учащихся, то классный руководитель следит за соблюдением санитарных норм.
10. Если с учащимся произошел несчастный случай, то мероприятие приостанавливается , пострадавшему оказывается помощь, при необходимости вызывается "скорая помощь ".Классный руководитель сообщает о несчастном случае или травме в администрацию школы.
11. По завершении мероприятия необходимо убрать помещение, где проводилось мероприятие. Классный руководитель и дежурные родители совершают обход школы, проверяя чистоту и порядок на ее территории.

### **3. Система оповещения.**

Система оповещения на охраняемом предприятии и его территории создается для

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890602

Владелец Мисиева Султанага Абубкаровна

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024