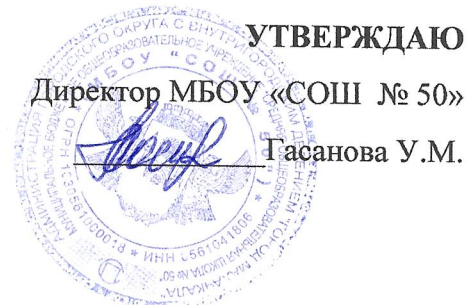




**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 50»**

ул. Каримова, 11 А, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367018, тел (8722) 65-36-79 e-mail: ege200650@yandex.ru
ОГРН 1030561000018, ИНН/КПП 0561041806, ОКПО 49166261



ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве по школе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 50»

г. Махачкала 2024г.

1. Общие положения

1. Дежурство по школе осуществляется:

- дежурным администратором;
- дежурным классным руководителем;
- дежурными учителями;
- обучающимися 5 – 11 классов;

2. Класс осуществляет дежурство в течение трех дней одной недели в соответствии с графиком дежурства, составленным заместителем директора по воспитательной работе.

3. Дежурство обучающихся по школе контролирует дежурный администратор и классный руководитель.

4. В случае отсутствия классного руководителя дежурного класса по причине болезни или курсовой подготовки, дежурство по школе осуществляет следующий класс (в соответствии с графиком).

5. Класс, пропустивший дежурство по причине отсутствия классного руководителя, дежурит по его возвращению.

6. Обучающиеся 11-х классов во 2-ом полугодии освобождаются от дежурства по школе.

2. Обязанности дежурного администратора

1. Дежурный администратор приходит в школу к 8.00, проводит обход школы.

2. Присутствует на линейке дежурного класса, при необходимости уточняет обязанности дежурных обучающихся.

3. В течение дня контролирует дежурство учителей, взаимодействует с дежурным классным руководителем.

4. Своевременно принимает меры при нарушениях правил внутреннего распорядка и дисциплины в школе.

5. В течение учебного дня контролирует:

- организацию учебного процесса,
- порядок в помещении школы,
- движение учеников по рекреациям и лестницам

6. При необходимости вызывает на беседу обучающихся, осуществляет прием родителей, встречает представителей различных организаций, вызывает спецслужбы, принимает оперативные управленческие решения.
7. В случае травматизма докладывает о случившемся директору школы, информирует родителей пострадавшего ученика, вызывает «Скорую помощь» (по мере необходимости).
8. После 2-ой смены проводит обход школы.
9. В субботу дежурный администратор организует передачу дежурства следующему классу, при необходимости организует инструктаж.

3. Обязанности дежурного учителя

1. Дежурный учитель приходит в школу за 20 минут до начала занятий.
2. Каждую перемену находится на своем посту.
3. Обеспечивает порядок и чистоту, сохранность школьного имущества, дисциплину учеников, взаимодействует с дежурными обучающимися.
4. Принимает меры при нарушениях учениками правил внутреннего распорядка и дисциплины.
5. Своевременно сообщает дежурному администратору о фактах нарушения.
6. В случаях травматизма пишет объяснительную записку от своего имени и производит письменный опрос свидетелей.
7. По окончании смены принимает пост у дежурных обучающихся и докладывает дежурному администратору об итогах своего дежурства.

4. Обязанности дежурного классного руководителя

1. Накануне дежурства классный руководитель распределяет обучающихся по постам.
2. Приходит в школу ежедневно в 8.00 и присутствует до окончания смены.
3. В первый день дежурства (понедельник) в 8.00 проводит утреннюю линейку, где осуществляет инструктаж обучающихся.
4. До начала занятий вместе с дежурным администратором находится в вестибюле школы и проверяет внешний вид обучающихся.
5. В течение дня организует и контролирует дежурство учеников своего класса.

6. Своевременно сообщает дежурному администратору обо всех нарушениях правил внутреннего распорядка и дисциплины в школе, принимает меры.

5. Обязанности дежурного класса

1. Обучающиеся дежурного класса соблюдают деловой стиль одежды.
2. Дежурный класс 1-ой смены приходит в школу ежедневно в 8.00, 2-ой смены – в 12.30.
3. Ученики дежурят на своих постах
4. Вместе с дежурным учителем обеспечивают порядок и чистоту, сохранность школьного имущества, дисциплину учеников.
5. По окончании дежурства сдают пост дежурному учителю.
6. В конце недели обеспечивают чистоту внутренней территории школы и в присутствии дежурного администратора передают дежурство следующему классу.