

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРАБЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»**

☎ тел. 8-989-654-63-34
e-mail:arablinskaya.sosh@mail.ru

с.Араблинское, ул. Вокзальная 14
ОГРН/ОКПО 1030500866186 /56053936
ИНН/КПП 0512011728/051201001



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Араблинская СОШ»
Т.О.Османов

от «01» 08 2023г. № 6745/08-23

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ**

1. Общие положения

1. Дежурство по школе осуществляется:
 - дежурным администратором;
 - дежурным классным руководителем;
 - дежурными учителями;
 - обучающимися 9 – 11 классов в 1 смену, обучающимися 7-8 классов во 2 смену;
2. Класс осуществляет дежурство в течение 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.

2. Обязанности дежурного администратора

1. Дежурный администратор приходит в школу к 7.40, 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 (в школе соблюдается левостороннее движение),

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 методический день тоже) 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 наличие сменной обуви у обучающихся, внешний вид.
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 7.45, 2-ой смены – в 11.40.
3. В 7.50, получив инструкции от классного руководителя, обучающиеся расходятся по своим постам.
Распределение дежурных на посты:
Вестибюль – 2 человека
Левое крыло-5 человек
Правое крыло – 5 человек
Столовая - 2 человека (на входе)
4. Ученики дежурят на своих постах каждую перемену.
5. Вместе с дежурным учителем обеспечивают порядок и чистоту, сохранность школьного имущества, дисциплину учеников.
6. По окончании дежурства сдают пост дежурному учителю.
7. В конце недели обеспечивают чистоту внутренней территории школы и в присутствии дежурного администратора передают дежурство следующему классу.