

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением
Педагогического Совета
Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ №43
Абдуллаев А.М.

(подпись, инициалы)
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г.



Положение "О дежурстве по школе"

1. Общие положения.

- 1.1. Дежурство по школе осуществляется с целью соблюдения дисциплины и порядка учащимися, создания безопасных условий нахождения детей в школе, поддержания чистоты в здании школы.*
- 1.2. Дежурные назначаются согласно графику. График дежурства утверждается директором школы.*
- 1.3. Дежурство начинается за 20 минут до начала первого урока и заканчивается через 20 минут после окончания всех уроков.*
- 1.4. Дежурные носят опознавательный знак с надписью «Дежурный».*
- 1.5. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка в этот день решает дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка сообщается директору школы немедленно.*

2. Обязанности дежурного класса.

- 2.1. Дежурным классом по школе назначаются ученические коллективы среднего и старшего звена.*
- 2.2. Руководит дежурством класса по школе классный руководитель данного класса.*
- 2.3. Среди учеников класса распределяется ответственность за конкретные участки школы.*
- 2.4. Дежурный по школе класс следит за порядком и дисциплиной на закрепленной за ним территории.*
- 3. В обязанности дежурного входит: уборка помещения от крупного мусора, соблюдение режима освещения.*
- 3.1. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.*
- 3.2. При неподчинении учащихся дежурному немедленно сообщает об этом своему классному руководителю.*

3.4 По окончании дежурства классный руководитель или ответственный за дежурство из числа учащихся сдает закрепленную территорию следующему дежурному классу (классному руководителю или ответственному из числа учащихся) или дежурному администратору; ими же делаются соответствующие записи в журнале «Дежурство по школе».

4. Обязанности дежурного по столовой.

4.1. Дежурные в столовой готовят зал к приему пищи (снимают стулья) и по окончании работы столовой готовят ее к уборке (поднимают стулья).

4.2. Дежурные в столовой следят за дисциплиной, чистотой и порядком, за соблюдением гигиены учащимися школы.

4.3 Дежурные в столовой следят за сохранностью мебели, оборудования, а так же использованием оборудования по назначению.

4.5. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

4.6. При неподчинении учащихся дежурному немедленно сообщает об этом своему классному руководителю.

5. Обязанности дежурного учителя.

5.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения.

5.2. Дежурный учитель принимает меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

5.3. В подчинении дежурного учителя находятся ученики дежурного класса.

5.4. К дежурному учителю по вопросам дисциплины и порядка могут обращаться за помощью ученики дежурного класса.

6. Обязанности дежурного администратора.

6.1. Дежурный администратор контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;

- правил поведения для учащихся учениками;

- соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса.

6.2. Дежурный администратор консультирует:

Сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса.

6.3. Дежурный администратор обеспечивает эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителям (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций.

7. Ответственность.

7.1. При серьезных или неоднократных нарушениях дежурным классом своих обязанностей администрация школы назначает класс на повторное дежурство.

7.2. Все повреждения и материальный ущерб школе компенсирует виновный, если же это лицо не установлено, то ответственность ложится на конкретных дежурных, если они нарушили свои обязанности.

7.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель и дежурный администратор несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.



Абдуллаев Абдулла Магомедович
ИНН=056100195557,
СНИЛС=13641563350,
E=ege200643@yandex.ru, С=RU,
S=Республика Дагестан, L=г. Махачкала,
O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
43"" G=Абдулла Магомедович,
SN=Абдуллаев,
OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1
6.502710.3.4.2.1, CN=Абдуллаев
Абдулла Магомедович
Я являюсь автором этого документа
2021.02.25 13:29:21+03'00'

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Абдуллаев Абдулла Магомедович

Действителен с 02.09.2021 по 02.09.2022