УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Школа предпринимательства и бизнеса»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Горбунова

**Положение о дежурстве по школе**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение
    1.1 Регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса;
    1.2. Устанавливает порядок организации дежурства по школе.
2. Дежурство  по  школе организуется  с  целью  обеспечения безопасных условий для обучающихся, сохранения порядка, дисциплины, сохранности школьного имущества.
3.    Участники дежурства по школе:

    •    Дежурный администратор;
    •    Дежурный классный руководитель;
    •    Дежурный класс.

Дежурный  класс формируется из обучающихся средних и старших классов, согласно составленному графику дежурства на месяц. Учащиеся 4-11 классов дежурят по одному дню согласно графика дежурства.

Дежурство начинается с 7.45 часов. Заканчивается дежурство с последним уроком.

Каждый класс дежурит в течение одного дня.  График дежурства учащихся, учителей, администрации составляется заместителем директора по воспитательной работе на каждый месяц. График дежурства утверждается директором.

**II. Обязанности дежурного класса**

Распределение обязанностей дежурных проводится классным руководителем накануне дежурства класса.
1.Распределение дежурных по постам:

1 этаж: столовая – 2 чел.

 Вход, раздевалка – 3 чел.

 Лестница №1 – 2 чел.

 Лестница №2 – 2 чел.

2 этаж: спорт.зал, раздевалка – 2 чел.

 Лестница №1 – 2 чел.

 Лестница №2 – 2 чел.

 Каб. № 213 – 2 чел.

 У входа в актовый зал – 2 чел.

3 этаж: библиотека – 2 чел.

 Лестница №1 – 2 чел.

 Лестница №2 – 2 чел.

 Каб. № 313 – 2 чел.

 У запасного входа – 2 чел.

2.    Дежурные приходят в школу к 7.45 часам утра и занимают свои посты.
3.    Дежурство начинается с инструктажа, где классный руководитель ставит задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению.

Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля. Дежурные закрепляются за определенными постами и являются ответственными за дисциплину обучающихся, санитарное состояние своего объекта и сохранность школьного имущества.
4.    В фойе школы дежурные встречают приходящих учащихся с 7.45 часов до 8.00 часов. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся имели сменную обувь. Дежурные записывают фамилии учащихся, пришедших без сменной обуви.  О нарушении необходимо доложить дежурному учителю или дежурному администратору. Ученикам, не имеющим сменной обуви, объявляется предупреждение

5.   Сведения об опоздавших учащихся доводятся до классного руководителя или дежурного администратора.
6.   Дежурные на этажах отвечают:
     -  за дисциплину, сохранность школьного имущества;
     -  за соблюдение чистоты и порядка.
7.    У всех дежурных должны быть повязки красного цвета на левой руке.
8.    По окончании дежурства подводятся итоги дежурства по школе, анализируется качество дежурства, замечания записываются в журнал дежурного администратора .
9.    Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.
10.    В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.
11.    Дежурные имеют право предъявлять требования и добиваться выполнения Устава школы, единых требований для учащихся.
12.    В случае невыполнения учащимися требований, дежурные обращаются к классному руководителю или дежурному администратору.

**III. Обязанности дежурного учителя**

1.    Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам;
2.    Обеспечить учащихся повязками;
3.    Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.
4.    Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
5.    На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние школьного имущества, выполнение учащимися единых требований, не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
6.    О всех  нарушениях информировать дежурного администратора.

7. После дежурства повязки сдать дежурному администратору.
8.    Подвести итоги дежурства.