

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета МБОУ СОШ № 73  
протокол №\_1\_\_ от \_28.08.19.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУСОШ №73  
Н.Г.Мелоян  
29.08.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурстве по школе в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении муниципального образования**  
**город Краснодар средней общеобразовательной школе №73**  
**имени Александра Васильевича Молчанова**

**1. Ответственные за дежурство.**

1.1. Ответственными за дежурство по школе являются:

Дежурный администратор;

Дежурный классный руководитель;

Старший дежурный (выбирается из числа учащихся дежурного класса).

1.2. Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно графику дежурства.

Дежурный класс – это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на старшего дежурного, дежурного классного руководителя и дежурного администратора.

**2. Обязанности дежурного администратора.**

2.1. Приходить в школу не позднее 7 ч 40 мин

2.2. Дежурить с 8 до 14.30 ч каждый день в течение 3-х дней.

2.3. Контролировать дежурство дежурного класса в течение дня.

2.4. При обращении дежурных применять меры по устранению нарушений.

2.5. Ежедневно оценивать работу дежурных по пятибалльной системе, отмечать недостатки.

2.5. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании школы сообщать администрации.

**3. Обязанности дежурного классного руководителя.**

3.1. Проводить инструктаж с дежурным классом на основании данного Положения, разъяснять обязанности дежурных по школе.

3.2. Распределять по постам учащихся класса и объяснять обязанности дежурных на каждом посту.

3.3. Контролировать выполнение обязанностей дежурных на постах.

3.4. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании школы сообщать об этом дежурному администратору.

3.5. При выявлении грубых нарушений порядка и дисциплины учащимися школы или посторонними лицами ставить в известность администрацию школы.

3.6. В конце дня сдавать объекты дежурному администратору.

#### **4. Обязанности старшего дежурного.**

4.1. Отвечать за наличие отличительных знаков дежурного класса и за их сохранность /бейджи/.

4.2. Осуществлять учет вышедших на дежурство, замену заболевших дежурных.

4.3. Следить и оценивать дежурство на постах своих одноклассников.

4.4. По окончании дежурства вместе с классным руководителем подводить итог дежурства, отмечать лучших.

#### **5. Обязанности учащихся дежурного класса.**

5.1. Поддерживать санитарное состояние школы и соблюдение учащимися норм этического поведения.

5.2. Обеспечивать связь между педагогическим и ученическим коллективом, посетителями школы для решения текущих вопросов.

5.3. Демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим учащимся и гостям школы), тактичность и терпимость.

5.4. Приходить в школу не позднее 7 ч 45 мин, иметь знаки отличия и обеспечивать их сохранность.

5.5. Утром и на переменах находиться на постах и добросовестно выполнять свои обязанности.

5.6. До начала занятий проверять порядок на своем посту. При невозможности устранить нарушения своими силами сообщить дежурному классному руководителю.

5.7. Следить за сохранностью стен, перил, полов и школьного имущества.

5.8. На постах:

следить за чистотой и порядком;

останавливать бегающих детей;

следить, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;

в вестибюле (у входа, в фойе) доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви, наличие сменной обуви.