

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МКОУ «Мококская средняя общеобразовательная школа им. Хайбулаева Саида Зубайровича» село Мокок Цунтинского района РД**

**ПРИКАЗ**

От\_10\_\_\_ 09. 2020года №137

**Об организации дежурства по школе на 2020-2021 учебный год**

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании Плана работы школы, с целью контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка, режима работы школы, расписания занятий и обеспечения безопасности работников и учащихся, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать дежурство по школе в течение учебного года:

**а) администрации**

понедельник пятница с 7.40 – 17.00 (по графику)

1. Назначить дежурных учителей ответственными за предупреждение травматизма во время перемен. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства учителей возложить на специалиста по ИКТ Увайсова М.И.
2. Дежурному классному руководителю осуществлять пересдачу дежурства по окончанию занятий в субботу в присутствии дежурного администратора.
3. Утвердить Положение о дежурстве в МКОУ «Мококская СОШ»
4. В случаях недобросовестного дежурства назначить дежурство на дополнительный срок.
5. Общее руководство дежурством по школе возлагается на заместителя директора по УВР Ибрагимова И.М,
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Абдулаев М.А.

«Утверждаю»

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Абдулаев М.А.

Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_2020г. №\_\_\_\_

# ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ

# Общее положение

# Общее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного классного руководителя, класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.
2. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами школы, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.
3. Дежурят по школе учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации. Учащиеся 5 - ых классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия.
4. График дежурства учащихся, учителей составляется в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течении четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей. График дежурства утверждается директором.

# Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом

# 1.Общие положения

* 1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 – 11 –х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями (в начальной школе) и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
  2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течении недели: с понедельника по субботу; пересдает дежурство в присутствии дежурного администратора;
  3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала уроков, имеют знак отличия (бейдж) обеспечивают его сохранность. Перед началом дежурства классным руководителем и дежурным администратором школы проводится линейка с дежурным классом.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МКОУ «Мококская средняя общеобразовательная школа им. Хайбулаева Саида Зубайровича» Село Мокок Цунтинского района РД**

**ПРИКАЗ**

Приложени

от 10.09.2020года № 138

**Об организации дежурства по столовой на 2020-2021 учебный год**  В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании Плана работы школы, с целью контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка, режима работы школы, расписания занятий и обеспечения безопасности работников и учащихся, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать дежурство по столовой в течение учебного года:

**а) администрации** -с понедельника по пятницу

**б) классных руководителей** находиться со своим классом в момент приема пищи учащимися

1. Назначить классных руководителей ответственными за назначение и отправку дежурных по столовой. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства учителей и дежурного класса возложить на специалиста по ИКТ Увайсова М. И. Дежурному классному руководителю осуществлять пересдачу дежурства.

4. Утвердить Положение о дежурстве по столовой в МКОУ «Мококская СОШ»

5. В случаях недобросовестного дежурства назначить дежурство на дополнительный срок.

1. Общее руководство дежурством столовой возлагается на заместителя директора по ВР Магомедова У.А.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор Абдулаев М.А.**