

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 30.08.2018 г. №2



УТВЕРЖДЕНО

приказом №28-п от 30.08.2018 г.

С.А.Магомедова.

**ПОРЯДОК №133
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА УЧАЩИХСЯ
И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ НА ПОСТАХ**

Дежурный учащийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения учащихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников администрации, преподавателей школы, охраны, техперсонала;
- график питания учащихся в столовой;
- расположение аварийных выходов из здания школы.

Общие обязанности дежурных:

- прибыть за 20 минут до начала занятий на инструктаж к дежурному администратору и дежурному учителю; принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушения дисциплины; обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного учителя, дежурного администратора;
- записать фамилии дежурных по классам, в журнал дежурства, по окончании смены выставить оценки за уборку кабинетов;
- по окончании учебных занятий и уборки кабинетов сдать пост.
- следить за порядком и чистотой на всех коридорах (этажах) учебного корпуса, в спортивном зале, на лестнице, за состоянием выставок и стендов;
- уточнять у проходящих в школу, к кому они идут, и указывать проходящим в школу расположение учебных классов, актового зала, кабинетов работников администрации и других помещений;

Порядок дежурства учащихся на посту у центрального входа в здание школы

Перед началом занятий двое дежурных учащихся на входе совместно с дежурными администратором, учителем, классным руководителем дежурного класса проверяют наличие сменной обуви у учащихся. Фиксируют все опоздания на занятия.

Список телефонов экстренных и аварийных служб

1. Пожарная служба. МЧС _____
2. РОВД _____
3. Скорая медицинская помощь _____
4. Райгаз _____
5. Местная администрация _____
6. Управление
образования _____

Директор: _____

