**МКОУ «Кировский сельский лицей»**

 **ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА**

**«Организация дежурства в лицее»**

**Целью** организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности лицея, включающих в себя:

— поддержание удовлетворительного санитарно — гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;

— соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;

— сохранность имущества лицея и личных вещей участников образовательного процесса;

— отсутствие в лицее посторонних лиц и подозрительных предметов;

— оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

Любой человек, пришедший в лицей, будь то работающий в ней учитель, классный руководитель, ученик или родитель, будет встречен, в первую очередь, дежурным администратором и учащимися-представителями де­журного класса. От того, как организовано это дежурство, зависит настроение детей, впечатление о лицее и весь дальнейший учебный день.

Дежурство администрации осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором лицея.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дни недели | Дежурный класс | Ф.И.О. классного руководителя |
| 02.09-06.09 | 11 | Карпенко О.Н. |
| 09.09-13.09 | 10 | Коцкая Ф.В. |
| 16.09-20.09 | 9 | Веселкина Я.С. |
| 23.09-27.09 | 8 | Балыкова Д.А. |
| 30.09-04.10 | 7 | Айхольц А.П. |
| 07.10-11.10 | 11 | Карпенко О.Н. |
| 14.10-18.10 | 10 | Коцкая Ф.В. |
| 21.10-25.10 | 9 | Веселкина Я.С. |
| 04.11-08.11 | 8 | Балыкова Д.А. |
| 11.11-15.11 | 7 | Айхольц А.П. |
| 18.11-22.11 | 6а | Холоденко Е.Н. |
| 25.11-29.11 | 6б | Михайлова Т.П. |
| 02.12-06.11 | 11 | Карпенко О.Н. |
| 09.12-13.12 | 10 | Коцкая Ф.В. |
| 16.12-20.12 | 9 | Веселкина Я.С. |
| 23.12-27.12 | 8 | Балыкова Д.А. |

Дежурство классов осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по ВР и утвержденным директором лицея, распределено по коридорам лицея.

Кроме этого составлен и утвержден график дежурства администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Ф.И.О., должность |
| Понедельник | Химочкина Т.И., директор |
| Вторник  | Балыкова Д.А., заместитель директора по УР |
| Среда | Козлова О.С., заместитель директора по ВР |
| Четверг | Белоконь И.М., заместитель директора по НМР |
| Пятница | Весёлкина Я.С., социальный педагог |

Ежедневно классными руководителями проводятся пятиминутки с дежурным классом до начала дежурства, где распределяются посты на день, обозначаются «слабые места».

**Рекомендации:**

1. Дежурному по графику классу на конец дежурства составлять обязательный отчет о дежурстве и на общешкольных линейках представлять его.
2. Вести строгий контроль за внешним видом учеников.

3.    Классным руководителя на родительских собраниях проговорить вопросы требований к обучающимся по сохранению здоровья и соблюдению порядка в лицее.

Заместитель директора

по воспитательной работе Козлова О.С.