

Принято  
педагогическим советом школы  
«29» августа 2016г.  
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Термальненская СШ  
Е.Е.Поганина  
Приказ №180/1  
«06» сентября 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЖУРНОМ КЛАССЕ  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Термальненская средняя школа»  
(МБОУ Термальненская СШ)**

**1. Общие положения**

1.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5 - 11-х классов совместно с классным руководителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

1.2. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни с 08.00., имеют знак отличия (бейдж, повязка) и обеспечивают его сохранность.

1.3. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока в школе.

1.4. Классный руководитель назначает старшего дежурного, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных. Несет материальную ответственность за сохранность бейджиков, повязок.

1.5. Основными постами дежурных 5 - 11 классов являются: центральный вход, гардероб, столовая, рекреации школы.

1.6. В конце дня ответственный дежурный, классный руководитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.

1.7. По итогам дежурства за неделю администрация школы по согласованию с ответственным дежурным, классным руководителем оценивает дежурство класса.

**2. Обязанности учащихся дежурного класса**

- поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и
- своевременное информирование об их нарушениях;
- контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и
- своевременное информирование об его порче;
- доброжелательно встречать учащихся, проверять чистоту обуви;

-обеспечить порядок в вестибюле, в раздевалках;

#### 2.1. В школьной столовой:

-поддержание порядка в столовой во время перемен;

-обеспечить организованный вход учащихся в столовую согласно графику питания и соблюдения норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);

-не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

#### 2.2. На этажах:

-следить за чистотой и порядком;

-останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;

-следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах;

-по окончании перемены выключают свет и воду в туалетах, собирают мусор на территории своего поста.

#### 2.3. Старший дежурный:

-отвечает за сохранность бейджиков, повязок;

-осуществляет учет вышедших на дежурство учащихся, замену отсутствующих дежурных;

-контролирует работу всех постов, организует уборку мусора после каждой перемены;

-по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итоги дежурства, передает бейджик(повязки) заместителю директора по воспитательной работе.

### **3. Права учащихся дежурного класса**

3.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

3.2. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

3.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю или дежурному администратору.

### **4. Порядок передачи дежурства**

4.1. Передача дежурства по школе проходит в субботу (при 5-дневной рабочей неделе – в пятницу).

4.2. Во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе перед заместителем директора школы по воспитательной работе (перед дежурным администратором).

4.3. В исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации школы дежурство класса может быть продлено сроком на одну неделю.