

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном классе ГОУ СОШ № 419

**Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно графику дежурства (прилагается).
Дежурят 7 – 10 классы.**

Дежурный классный руководитель обязан:

1. Провести инструктаж о дежурстве класса на основании данного Положения.
2. Распределить посты и уточнить обязанности дежурных.
3. Назначить старшего (ответственного) дежурного и уточнить круг его обязанностей, осуществлять контроль за ходом дежурства класса через старшего (ответственного) дежурного.
4. Ежедневно в 07:50 проводить организационную линейку в присутствии дежурного администратора.
5. В конце дня дежурный класс обеспечивает уборку школы и сдает объекты дежурному администратору.

Дежурный класс во время дежурства:

1. Помогает и непосредственно участвует в жизни школьного коллектива.
2. Помогает педагогическому коллективу в обеспечении учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдает нормы этического поведения учащихся школы.
3. Осуществляет связующую роль в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическим коллективами, посетителями школы.
4. Дежурный класс – образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение, тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев школы.
5. Учащиеся дежурного класса приходят в школу не позднее 07:45, имеют знак отличия (бэйдж).
6. Утром и на переменах дежурные учащиеся находятся на постах и добросовестно выполняют свои обязанности.
7. Старший (ответственный) за дежурство в классе по итогам дежурства выставляет оценки в дневник дежурных и подводит итог в тетрадь дежурного, находящуюся на посту охраны.

Обязанности дежурного класса:

На входе в школу и в раздевалке:

1. Доброжелательно встретить учащихся, проверить чистоту обуви, наличие сменной обуви.
2. Обеспечить порядок в раздевалке, помочь учащимся начальных классов раздеться и повесить одежду в гардеробе.
3. Обеспечить дежурство в вестибюле (у входа) утром и на всех переменах (не менее 2 человек).

В школьной столовой:

1. Обеспечивать 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).
2. НЕ ДОПУСКАТЬ выхода из столовой учащихся с продуктами питания!

На этажах:

1. Следить за чистотой и порядком.
2. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах.
3. Следить за тем, чтобы учащиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах.
4. По окончании перемены выключают свет и воду в туалетах, собирают мусор на территории своего поста.

Старший (ответственный) дежурный:

1. Осуществляет учет вышедших на дежурство учащихся, замену заболевших дежурных.
2. Контролирует работу всех постов.
3. Обеспечивает проверку санитарного состояния учебных кабинетов и оформление журнала проверки.
4. Организует уборку мусора после каждой перемены.
5. По окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итоги дежурства, поощряет лучших.