


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИКОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

684032, Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. 40 лет Октября, 15.
тел./факс: (8-415-31) 32-3-60

Утверждено
на заседании педагогического совета
МБОУ Николаевская СШ
Протокол
№ 1 от «28» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Николаевская СШ

А.И. Давиденко
"28" августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном классе МБОУ Николаевская 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 8.00., 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;
- § оказывать помощь работникам столовой.

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 бейджики(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.