Администрация городского округа Дубна Московской области
Управление народного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 7
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА № 7)

Согласовано: Председатель
Управляющего Совета_____ М.В. Ежова

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 7
приказ от 01.11.2018 № 138а
_____ А.Р. Редькин

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном классе

1. Общие положения

1.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 7 - 11 классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
1.2. Учащиеся 3-4 классов осуществляют дежурство только в рекреациях и на лестницах начальной школы.
1.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни с 8.00 и заканчивают дежурство через 10 минут после окончания последнего урока в школе, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.
1.4. Классный руководитель назначает старшего дежурного, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных. Несет материальную ответственность за сохранность бейджиков.
1.5. В конце дня ответственный дежурный, классный руководитель, дежурный учитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.
1.6. По итогам дежурства за неделю администрация школы по согласованию с ответственным дежурным, классным руководителем и дежурным учителем оценивает дежурство класса.
1.7. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Управляющего совета школы, педагогического совета, общешкольного родительского комитета и совета учащихся школы.
1.8. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе с учетом согласия родителей (законных представителей).

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;

– фиксировать в журнале опоздавших на уроки учащихся.

2.1. В школьной столовой:

– поддержание порядка в столовой во время перемен;
– обеспечить организованный вход учащихся в столовую согласно графика 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, не портили школьное имущество;
– по окончании перемены выключают свет и воду в туалетах, собирают мусор на территории своего поста.

2.3. Старший дежурный:

– отвечает за сохранность бейджиков;
– 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 заместителю директора по воспитательной работе.

2.4. Распределение обязанностей дежурных и распределение по постам происходит накануне дежурства класса классным руководителем.

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, дежурному учителю или дежурному администратору.

4. Порядок передачи дежурства

4.1. Передача дежурства по школе проходит в субботу.

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.