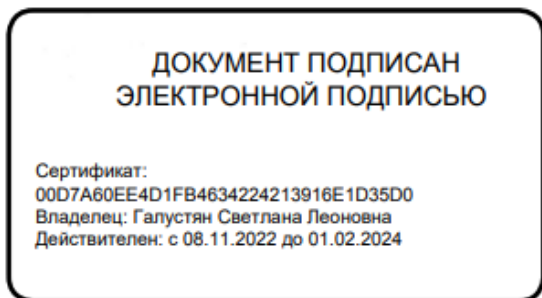


**Рассмотрено на заседании
Методического совета
(протокол №1 от 29.08.2022г)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №12
Галустян С.Л.
«__» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРНОМ КЛАССЕ

В целях поддержания порядка в школе, предотвращения нарушений дисциплины в школе организовано дежурство. Дежурство осуществляется учащимися 8 - 11 классов. Территория школы разделена на 11 постов. На входе организован пост вахтенного дежурного. Координирует и контролирует дежурство учащихся классный руководитель и дежурные учителя. Обязанности вахтенного дежурного

Вахтенный дежурный назначается классным руководителем дежурного класса. Его дежурство начинается с 7.30 часов утра (для 1 и 4 четверти), с 8.00 (для 2 и 3 четверти) и заканчивается с последним уроком в школе. Вахтенный не имеет права покидать свой пост. В случае необходимости предупреждает вахтера, дежурного учителя или заместителя директора по воспитательной работе.

Вахтенный дежурный ведет следующую документацию.

- Журнал дежурного класса. В этом журнале вахтенный ставит дату дежурства, свою фамилию и отмечает опоздавших с указанием очередности уроков, а также фиксирует замечания, поступающие от дежурных по школе. Записи должны содержать информацию о замечании и о нарушителе дисциплины.
- Журнал записи отсутствующих учеников 1-11 кл. За 5 минут до окончания первого урока вахтенный дежурный проверяет посещаемость учащихся, отмечая в журнале фамилию, имя и количество отсутствующих. Информация об отсутствующих (заболевших) подается медицинской сестре и зам. директору по воспитательной работе

Обязанности дежурного класса

Классный руководитель и ответственный за дежурство ученик принимают дежурство в понедельник в 7.00 часов (для 1 и 4 четверти), в 8.00 (для 2 и 3 четверти). В остальные дни классный руководитель и учащиеся дежурного класса приходят в школу к 7-30 часов (для 1 и 4 четверти), к 8 часам (для 2 и 3 четверти). Учащиеся получают у классного руководителя повязки и расходятся для несения дежурства. Пост №1 - вход в школу. Дежурный контролирует вход в школу, следит за порядком в тамбурах, фойе, зимой следит за тем, чтобы входная и промежуточные двери всегда были закрыты.

Посты № 2,3,4,5 расположены на первом этаже (начальная школа, большая рекреация, рекреация в районе кабинетов 101-107, спортивный зал и библиотека). Дежурные следят за порядком в коридоре, сохранностью дверей, стендов и стен.

Посты № 6,7 - лестничные клетки. Дежурные следят за порядком на лестничной клетке, за сохранностью школьного имущества.

Посты № 10,11 находятся на 3 этаже. Дежурные следят за порядком в коридоре, сохранностью дверей, стендов и стен.

Дежурный класс проводит следующие рейды:

- сохранность школьной мебели (последняя суббота каждого месяца);

- уборка закрепленной территории школьного двора (суббота);

- зеленый наряд моего класса (второй вторник каждого месяца);

- сохранность учебников (третий вторник месяца);

наличие салфеток и бумажных полотенец в столовой и умывальниках (один раз в неделю).

В конце недели составляется отчет по дежурству в специальной тетради. Отчет зачитывается ответственным дежурным на рабочей дисциплинарной линейке в понедельник после второго урока.

Обязанности дежурного учителя и классного руководителя— после второго урока.

Обязанности дежурного учителя и классного руководителя

Классный руководитель дежурного класса принимает дежурство в понедельник в 7.30 (для 2и 3 четверти), в 8.00 (для 1 и 4 четверти).

В остальные дни приходит в школу за 20 мин до первого урока и заканчивает дежурство в 14-30.

Классный руководитель дежурного класса:

- назначает дежурных на посты;

- контролирует дежурство классов в столовой, обязательно присутствует во время приема пищи;

- помогает подготовить отчет по дежурству;

- координирует работу дежурных учителей.

Дежурный учитель во время перемен находится в коридоре, контролирует дежурство класса, следит за порядком во время перемены на закрепленном участке.