

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старотимошкинская средняя общеобразовательная школа»
Аксубаевского муниципального района
Республики Татарстан

Принято
педагогическим советом
протокол №5
от «12» ноября 2019 г.

Утверждаю
Директор
МБОУ «Старотимошкинская СОШ»
Красильников В.А.
Введено в действие приказом
№134 от «12» ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном классе в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Старотимошкинская средняя общеобразовательная школа»
Аксубаевского муниципального района
Республики Татарстан

Регистрационный № 36

**Положение о дежурном классе
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Старотимошкинская средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации дежурства учащихся по школе и регламентирует обязанности дежурного по школе.
- 1.2. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления, особым видом внеурочной деятельности учащихся в системе воспитательной работы образовательного учреждения.
- 1.3. Целью дежурства по школе являются:
- привлечение школьников к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса;
 - соблюдение всеми учащимися школы установленного режима работы школы, санитарного состояния и правил поведения во время учебно – воспитательного процесса;
 - развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

2. Организация дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе осуществляется классными коллективами 7-11 классов под руководством классного руководителя по утвержденному графику в течение недели. Указания и требования дежурного класса обязательны для всех учащихся школы.
- 2.2. Ответственность за организацию дежурства по школе возлагается на заместителя директора по ВР. График дежурства составляется зам. директора по ВР школы в начале учебного года, утверждается директором и доводится до сведения 7-11 классов.
- 2.3. Контроль за дежурством по школе осуществляет дежурный администратор из числа администрации школы, назначенный приказом директора.
- 2.4. Ответственность за дежурство класса возлагается на классного руководителя.

3. Обязанности дежурных по школе

- 3.1. Дежурный класс под руководством классного руководителя осуществляет контроль за выполнением учащимися режима работы школы, за чистотой и порядком в школе с 8-00 до 15.25 в течение недели.
- 3.2. Классный руководитель инструктирует учащихся по правилам дежурства, намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению
- 3.4. Во время дежурства учащиеся дежурного класса обязаны:
- обеспечивать порядок во время завтрака и обеда, не допускать выноса учащимися продуктов питания из столовой, следить за уборкой посуды со столов обучающимися
 - . Выполнять правила личной безопасности.
 - .обеспечивать порядок во время перемен.
 - осуществлять дежурство на постах;
 - не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
 - следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
 - препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
 - немедленно докладывать дежурному администратору или учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
 - дежурные учащиеся должны демонстрировать образец этики отношений с

окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение тактичность и терпимость – вот что отличает дежурных по школе. Дежурный должен иметь опрятный внешний вид. На левой стороне груди у дежурного приколот значок «Дежурный»;
- сдать дежурство классному руководителю, получить оценку за качество дежурства.
3.5. В случае нанесения школе материального ущерба восстановление осуществляется за счёт родителей нарушителя.

4. Права дежурных по школе

4.1. Дежурный имеет право:

- ☐ ☐ Сделать замечание нарушителям дисциплины.
- ☐ ☐ Предъявить в адекватной форме необходимые требования любому ученику и классу по выполнению режима работы школы, соблюдению чистоты в холлах, рекреациях, на лестницах и столовой, требовать выполнения правил поведения учащихся.
- ☐ ☐ Добиваться в корректной форме выполнения своих указаний.

4.2. В случае невыполнения учащимися требований, дежурные обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. В случае необходимости классный руководитель информирует дежурного администратора. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть рассмотрен на административном совете школы.

5. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по школе

5.1. За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери чувства ответственности и трудолюбия;

5.2. Отличившимся классным руководителям (по ходатайству заместителя директора по воспитательной работе) за неделю дежурства начисляются стимулирующие выплаты на основании приказа директора школы.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

6.1. Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.