

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
МБОУ «Лицей «№ 116
им.М.И.Махмутова»
Вахитовского района г.Казани
Протокол № 1
от «27» января 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»


(подпись) Г.Д.Мухаметзянова
(Ф.И.О. директора)

Приказ № 37
от «27» января 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве класса по лицу

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Устава лицея.
- 1.2. С целью поддержания санитарно-гигиенического режима, чистоты и порядка в лицее организуется дежурство по классам.
- 1.3. В дежурстве по лицу участвуют учащиеся 6-11 классов вместе с классным руководителем.
- 1.4. Ответственность за организацию дежурства возлагается на заместителя директора по ВР.
- 1.5. Ответственность за дежурство класса возлагается на классного руководителя.
- 1.6. График дежурства составляется заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года.

2. Обязанности дежурного класса

- 2.1. Учащиеся дежурного класса обязаны:
 - начинать дежурство в 7:15;
 - проверять наличие второй обуви, следить за внешним видом учащихся, отмечать опаздывающих и подать сведения дежурному администратору;
 - в течение дня обеспечивать порядок в лицее, обязательно наличие поста у входа в лицей на каждой перемене;
 - помогать в работе столовой: четверо дежурных накрывают на столы за 15 минут до окончания уроков; во время обеда обеспечивает дежурство у входа в столовую; дежурные следят за порядком и уборкой столов, за соблюдением правил личной гигиены.

3. Обязанности классного руководителя дежурного класса

- 3.1. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.
- 3.2. Дежурный классный руководитель обязан:
 - прибыть на дежурство за 45 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
 - встретить и проинструктировать дежурных учеников;
 - расставить дежурных учащихся на посты;
 - перед началом занятий проверять у приходящих в лицей учащихся вторую (сменную) обувь и внешний вид;

- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением обязанностей дежурных;
- на переменах проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курения учащихся в помещениях лицея и на пришкольной территории;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей; немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

4. Дежурный классный руководитель имеет право:

- 4.1. в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;
- 4.2. в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения лицея.

5. Дополнительные положения

- 5.1. Итоги дежурства подводятся в конце недели на линейке в присутствии классного руководителя и заместителя директора по ВР.