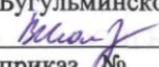




Принято решением Педагогического совета  
МБОУ Подгорнской ООШ Бугульминского  
муниципального района РТ  
от «5» 03. 18 года (протокол №7 )

«Утверждаю»  
Директор МБОУ Подгорнской ООШ  
Бугульминского муниципального района РТ  
 В.И.Исаев  
приказ № от « 5 » марта 2018 г.



**Положение**  
**о дежурном классе**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Подгорнской основной общеобразовательной школы**  
**Бугульминского муниципального района РТ**

## **1. Общие положения**

1.1. Дежурный класс назначается согласно графику, составленному заместителем директора по воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Подгорненской основной общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

## **2. Задачи дежурного класса**

2.1. Дежурный класс под руководством классного руководителя помогает дежурному администратору в организации учебного процесса в МБОУ Подгорненской ООШ БМР РТ.

2.2. Учащиеся дежурного класса обеспечивают порядок в школе во время учебных занятий, санитарное состояние МБОУ Подгорненской ООШ БМР РТ в урочное время.

## **3. Функции дежурного класса**

3.1. Оказывать необходимую помощь учителям МБОУ Подгорненской ООШ БМР РТ;

3.3. Следить на всех постах за порядком на переменах;

3.4. Следить за сохранностью имущества МБОУ Подгорненской ООШ БМР Т во время дежурства.

## **4. Права дежурного класса и его учащихся**

4.1. Обращаться за разрешением возникающих вопросов к классному руководителю, представителям администрации МБОУ Подгорненской ООШ БМР РТ — дежурному администратору;

4.2. С разрешения учителя входить в класс с целью отметить отсутствующих.

## **5. Организация деятельности дежурного класса**

5.1. Продолжительность дежурства: 6 рабочих дней, с 7.30 до 14.30.

5.2. Дежурный класс должен иметь отличительный знак «бейджик» с надписью «Дежурный» или красную повязку.

5.3. Дежурство осуществляется на следующих постах: до уроков и на переменах: — 1-й этаж — входная дверь — 2 человека; на этажах и в рекреациях согласно составленному графику.

5.5. По окончании 7 урока дежурный класс под руководством классного руководителя приводит в порядок вверенную ему территорию и сдаёт её дежурному администратору.

## **6. Дежурный класс несет ответственность**

6.1. За порядок в МБОУ Подгорненской ООШ БМР РТ в урочное время;

6.2. За санитарное состояние постов;

6.4. За своевременное выполнение своих обязанностей;

6.5. За отсутствие на посту во время дежурства или опоздание на пост.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ Подгорненской ООШ БМР РТ и вступает в силу с даты его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

7.4. Настоящее Положение размещается на сайте Подгорненской ООШ БМР РТ.

Пронумеровано,  
пронумеровано и скреплено  
печатью 2 страницы.

Директор школы: *Исаев В.И.*  
/Исаев В.И./



