

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Новгородская средняя общеобразовательная школа № 3

Утверждаю  
Директор *В.А. Мясоедова*  
Приказ № *6* от *15.05* 200*8* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурном классе**

**1. Общие положения**

- 1.1. Дежурство по школе организуется с целью усиления роли учащихся в соуправлении, создания условий, предупреждающих нарушения законов школьной жизни.
- 1.2. Дежурный класс назначается согласно графику, составленному заместителем директора по воспитательной работе.
- 1.3. Из числа учащихся дежурного класса выбирается (или назначается классным руководителем) старший дежурный.

**2. Задачи дежурного класса**

- 2.1. Дежурный класс помогает дежурному администратору в организации учебного процесса в школе.
- 2.2. Учащиеся дежурного класса обеспечивают порядок в школе во время учебных занятий, санитарное состояние школы в урочное время.

**3. Функции дежурного класса**

- 3.1. Обеспечивать вместе с дежурными класса готовность кабинетов, в которых проводился урок, к занятиям.
- 3.2. Следить на всех постах за порядком на переменах.
- 3.3. Следить за сохранностью имущества школы.
- 3.4. Вести журнал отсутствующих на уроках учащихся.

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

- 4.1. Обращаться за разрешением возникающих вопросов к классному руководителю, представителю администрации школы — дежурному администратору.
- 4.2. С разрешения учителя входить в класс с целью проверки посещения занятий учащимися группы «риска».

**5. Организация деятельности дежурного класса**

- 5.1. Продолжительность дежурства — 6 рабочих дней, с 8.30 до 14.30.
- 5.2. Дежурство осуществляется на следующих постах:
  - 1 этаж — вестибюль (входная дверь) — 2 человека;
  - столовая — 2 человека;
  - в коридоре возле кабинетов начальных классов — 2 человека;
  - по коридору — 2 человека;
  - на лестничной площадке — 1 человек.

**6. Документация и отчетность**

- 6.1. Дежурный класс ведёт ежедневный учет отсутствующих учащихся по классам.
- 6.2. По окончании дежурства вместе с классным руководителем ответственный за дежурство осуществляет запись в тетради дежурства.
- 6.3. Через неделю на линейке дежурных классов ответственный за дежурство представляет подробный отчет о дежурстве.

**7. Дежурный несет ответственность**

- 7.1. За порядок в школе в урочное время.

7.2. За санитарное состояние постов.

7.3. За своевременное выполнение своих обязанностей.

7.4. За отсутствие на посту во время дежурства или опоздания на пост.

Принято

на заседании педагогического совета

Протокол №\_\_от \_\_\_\_\_20\_\_г.

Рассмотрено на совете

старшекласников

протокол №\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_