

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ РСШ №2
протокол № 8 от 15.06.2020 г.



ПРИНЯТО
с учетом мнения Управляющего Совета
МБОУ РСШ №2
протокол № 1 от 17.08.2020 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета обучающихся
МБОУ РСШ №2
протокол № 1 от 17.08.2020 г.

Положение о дежурном классе в МБОУ РСШ №2

1. Общие положения

Дежурный класс назначается согласно полугодовому графику, составленному заместителем директора по ВР.

2. Задачи дежурного класса

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

3. Функции дежурного класса

- Обеспечивать вместе с дежурными класса готовность кабинетов, в которых проводится урок, к занятиям.
- Оказывать необходимую помощь учителям школы.
- Следить на всех постах за порядком на переменах.
- Следить за сохранностью имущества школы во время дежурства.
- Вести журнал отсутствующих на уроках учащихся

4. Права дежурного класса и его учащихся

- Обращаться за решением возникающих вопросов к классному руководителю, представителям администрации школы – дежурному администратору.
- С разрешением учителя входить в класс с целью проверить наличие сменной обуви и отметить отсутствующих.

5. Организация деятельности дежурного класса.

- Продолжительность дежурства: 6 рабочих дней, с 7.30 до окончания уроков.
- Дежурство осуществляется на всех постах в течении всего дня.

6. Документация и отчетность

- Дежурный класс ведет ежедневный учет отсутствующих по классам.
- Через неделю на линейке ответственный за дежурство представляет подробный отчет о дежурстве.

7. Дежурный несет ответственность

- за порядок в школе в урочное время
- за сохранность классных журналов в учительской
- за санитарное состояние постов
- за своевременное выполнение своих обязанностей
- за отсутствие на посту во время дежурства или опоздание на пост.