

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«ШКОЛА № 1148 ИМЕНИ Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО»

109387, г. Москва, ул. Краснодонская, д. 2, корп. 4, Телефон/факс: (495) 350-56-88, e-mail: 1148@edu.mos.ru

ОКПО 48488471, ОГРН 1027739431466, ИНН/КПП 7723163200/772301001



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы № 1148

имени Ф.М. Достоевского

Жуков Я.Н.

**Положение о дежурном классе государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы
«Школа №1148 имени Ф.М. Достоевского»**

1. Общие положения

1. Дежурство классов по школе осуществляется в соответствии с графиком дежурства, утвержденного директором школы.
2. Дежурство по школе осуществляется классами: 7 - 11 классы,
3. Начало дежурства – линейка, которую проводит дежурный администратор. На линейке должен присутствовать дежурный класс в полном составе в 7.50 ч

4. Дежурный класс во время дежурства:

1. Помогает и непосредственно участвует в организации жизни школы.
2. Помогает педагогическому коллективу в обеспечении учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения учащихся школы.
3. Является связным в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическими коллективами, посетителями школы.
4. Дежурный класс – образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение, тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев школы.
5. Несение дежурства по школе почетная обязанность, поэтому дежурные имеют парадную форму одежды.

5. Посты учеников дежурного класса:

1 этаж:

Раздевалка – 2 человека;

Переход – 2 человека;

Дверь на лестницу, ведущую на 3-ий этаж – 2 человека;

Дежурные на 3 этаже:

- рекреация – 2 человека, коридор – 2 человек;

Столовая - 6 человек.

Время начала дежурства – 07.50;

Время окончания дежурства – согласно расписанию.

6. Дежурный класс обязан:

1. Дежурные обязаны приходить на дежурство с визиткой, учащиеся, назначенные на дежурство у входных дверей, обязаны быть в парадной форме;
 2. Дежурство начинается построением на линейку;
 3. Дежурный класс контролирует выполнение учащимися правил поведения, своевременный приход учащихся в школу, наличие сменной обуви, поддерживает санитарное состояние помещений школы и территории;
 4. Обо всех нарушениях дежурные обязаны доложить дежурному учителю.
- Дежурные по школе оказывают помощь дежурному администратору в проверке:
- а) опоздавших в школу
 - б) внешнего вида учащихся

5. Вовремя информируют классных руководителей о нарушении Устава школы и Правил внутреннего распорядка школы.
 6. Помогают в работе в столовой:
 - обеспечивают организованный вход учащихся в столовую согласно графику питания и соблюдение норм этики в столовой;
 - оказывают помощь работникам столовой по уборке столов.
 7. Обеспечивают вместе с дежурным классным руководителем порядок и дисциплину в школе:
- 7. Права дежурных:**
1. Дежурный по школе имеет право сделать замечание ученику, если он нарушил правила внутреннего распорядка или Устава школы.
 2. Замечание должно быть сделано в корректной форме.
 3. Имеет право обращаться за разрешением возникающих вопросов к представителям администрации школы.
 4. Имеет право на поощрение за хорошую работу.
- 8. ДОКУМЕНТЫ ПО ДЕЖУРСТВУ**
1. Распределение обязанностей по классу на время дежурства /график.
 2. Вся информация оформляется в рапорт дежурного класса. Дежурный администратор, дежурный учитель и класс имеют отличительный знак вставленный в бейдж. Классный руководитель организует оформление знака.
 3. Дежурный администратор организует контроль за работой дежурного класса.