

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №25»  
(МАОУ «СОШ №25»)

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Педагогического совета  
от 30.08.2018 № 9

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
Е.А. Ларченко /  
(И.О. Фамилия)  
03.09.2018  
УТВЕРЖДЕН  
приказом МАОУ «СОШ №25 г. Улан-Удэ»  
от 03.09.2018 № 238



## Положение № 2.19 о дежурном классе

### 1. Общие положения.

- 1.1. Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно графику дежурства.
- 1.2. Дежурят 5 -11 классы.
- 1.3. Срок дежурства – одна неделя.

### 2. Цели и задачи дежурного класса:

- 2.1. Помогает и непосредственно участвует в организации жизни школьного коллектива.
- 2.2. Помогает педагогическому коллективу в обеспечении учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм этического поведения учащихся школы.
- 2.3. Является связным в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическим коллективами, посетителями школы.
- 2.4. Дежурный класс является образцом этики отношений с окружающими.

### 3. Порядок организации дежурства:

#### 3.1. Дежурный учащийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения учащихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников администрации, преподавателей школы, охраны, техперсонала;
- график питания учащихся в столовой;

- расположение аварийных выходов из здания школы.

### **3.2. Постоянные посты:**

- пост № 1 - на первом этаже, в фойе школы
- пост № 2 - на первом этаже в левой рекреации
- пост № 3 - на первом этаже в правой рекреации
- пост № 4 - на втором этаже в левой рекреации
- пост № 5 - на втором этаже в правой рекреации
- пост № 6 - на третьем этаже в левой рекреации
- пост № 7 - на третьем этаже в правой рекреации
- пост № 8 - на правой лестнице
- пост № 9 - на левой лестнице
- пост № 10 - на лестнице около столовой
- пост № 11 - на втором этаже в узком коридоре
- пост № 12 - на третьем этаже в узком коридоре
- пост № 13 - в столовой

### **4. Общие обязанности дежурных:**

- 4.1. прибыть за 15 минут до начала занятий на инструктаж к дежурному учителю;
- 4.2. дежурные обязаны иметь бэйджи с указанием фамилии, имени и надписью «Дежурный»
- 4.3. принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем;
- 4.4. предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушения дисциплины;
- 4.5. обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного учителя, дежурного администратора;
- 4.6. по окончании учебных занятий и уборки сдать пост.

### **5. Обязанности дежурного на постах:**

- 5.1. следить за порядком и чистотой учебного корпуса, в спортивном зале, на лестнице, в столовой.
- 5.2. указывать приходящим в школу людям расположение классов и кабинетов работников администрации;



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Ларченко Елена Александровна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022