|  |  |
| --- | --- |
|  | «Утверждаю»  Директор КГОБУ  «Коррекционная школа-интернат  III-IV видов»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ушкань |

**Положение о дежурстве в классе**

1. **Цели и задачи**

Цель – развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе, способствующие социализации слабовидящих во взрослом мире, подготовке к самостоятельной жизни, вырабатыванию необходимых качеств: самостоятельность, ответственность, стремление к рациональному распределению времени и сил в хозяйственно-бытовых делах.

Задачи:

1. Воспитывать бережное отношение к результатам своего труда, труда других людей, к школьному имуществу, учебникам, личным вещам; поддержание чистоты и порядка в классе и школе; готовность содействовать в благоустройстве школы и её ближайшего окружения.
2. Обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, подготовку классного оборудования к уроку.

**2. Общие положения**

2.1 Дежурство – важная форма самоуправления, как в школе, так и в классе. Особенность дежурства в том, что через этот орган власти проходят поочередно все без исключения учащиеся, все могут почувствовать права и обязанности человека, наделенного определенными полномочиями, властью.

2.2 Дежурный должен знать:

- свои обязанности;

- правила поведения в школе;

- расписание звонков;

2.3 Обязанности старшего дежурного:

- проводить инструктаж и проверять выполнение своих обязанностей дежурных;

- приходить за 15 минут до начала занятий, проверять сохранность школьного имущества, чистоту стен и коридоров;

2.4 Обязанности дежурного на переменах:

- следят за порядком, чистотой, соблюдением правил поведения на перемене;

- помогает учителю готовить кабинет к уроку: вытирает доску, раздает и собирает тетради, необходимые наглядные пособия.

- предотвращает случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушения дисциплины, курения;

- обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставит в известность дежурного учителя, дежурного администратора.