

## Перечень функциональных обязанностей актива класса

**Староста.** Замещает классного руководителя в его отсутствие. Выясняет, кто и по какой причине отсутствует, уточнив у связного. Отвечает за состояние дисциплины на уроке. Обеспечивает связь класса с учителями и администрацией. Является представителем класса в школьных органах.

**Учебный сектор** Ежемесячно заполняет бланк рейтинга успеваемости: выписывает все текущие оценки учащихся по каждому предмету, подсчитывает общее количество. Оформляет сводную ведомость. Вычерчивает в личных делах графики рейтинга.

**Главный дежурный по классу и школе** Составляет график дежурства по классу и школе, своевременно сообщает одноклассникам о предстоящем дежурстве и напоминает о нем. Контролирует работу дежурных, выставляет за нее оценки и сообщает их всему классу. Обеспечивает результаты дежурства в конце дня: проветривание, расстановку мебели, чистоту подоконников, доски. Распределяет учащихся по постам дежурства и заблаговременно предупреждает их об этом. Ведет контроль за явкой утром, выходом на посты во время перемен и качеством дежурства. Смотрит за наличием бейджиков во время дежурства по школе. Докладывает классному руководителю и классу о результатах дежурства по школе.

**Санитар** Ведет в классе профилактическую работу по предотвращению инфекционных заболеваний. Контролирует мытье рук перед посещением столовой. Следит за внешним видом учащихся: прической, сменной обувью, состоянием одежды.

**Книжник-библиотекарь.** Раздает учебники в начале года и составляет список книг, полученных в библиотеке и приобретенных родителями учащихся. Контролирует сохранность книг: наличие обложки, чистоту страниц, прочность переплета. Сообщает классу итоги проверок (1 раз в полугодие). Поддерживает связь с библиотекарем школы. В конце учебного года оценивает состояние учебников и обеспечивает передачу их в библиотеку.

**Цветовод.** Ежедневно поливает цветы. Следит за возникновением заболеваний или появлением вредителей. Осуществляет лечебно-профилактические мероприятия: опрыскивания, рыхление, удаление больных растений. Организует пересадку цветов и смену грунта. Раздает цветы на хранение на лето и собирает их перед началом учебного года.

**Физорг.** Помогает учителям в проведении физкультпауз во время уроков. Поддерживает связь с учителями физкультуры, сообщает классу обо всех планируемых в школе спортивных мероприятиях. Составляет заявки и списки класса для участия в спортивных соревнованиях. Отвечает за сохранность спортивного инвентаря.

**Трудовой сектор.** Организует класс на общественно-полезный труд. Выясняет у заместителя директора фронт работ на ОПТ. Раздает инвентарь и отвечает за его сохранность и возврат. Организует класс и распределяет фронт работ во время генеральной уборки. Отвечает за сохранность и ремонт мебели в классе.

**Ответственный за питание** Ведет учет количества питающихся в столовой и следит за возвратом порций заболевших учащихся.

**Казначей.** Организует сбор денег на дидактические материалы, фотографии, билеты в культурно-развлекательные учреждения и на другие внеклассные мероприятия по просьбе классного руководителя или учителей. Аккуратно и четко ведет всю документацию по сбору денег в каждом случае. Поддерживает связь с классным руководителем и учителями. Своевременно информирует учащихся о предстоящем сборе денег, его сроках, цели и сумме. Обеспечивает сохранность собранной суммы и ее передачу по назначению классному руководителю или учителям.

**Художник.** Составляет в начале года примерный план выпуска тематических и праздничных стенгазет. Согласовывает план с классным руководителем. Тщательно отбирает и корректирует необходимый материал. Своевременно вывешивает стенгазету за 2-3 дня до праздника. Участвует по мере необходимости в оформлении поздравительных открыток, спортивных плакатов и атрибутов к другим внеклассным мероприятиям.

**Ответственный по пропускам.** Ежедневно контролирует посещаемость учащихся. Составляет список отсутствующих для выяснения причин отсутствия. Сообщает о причине отсутствия и классному руководителю. Поддерживает связь с классным руководителем и учителями-предметниками. Является связующим звеном для передачи любой информации между учителями, классным руководителем и учениками.

**Организатор классных и внеклассных мероприятий** составляет план мероприятий и дает на утверждение классному руководителю; Поддерживает связь с кл. руководителем и зам .директором по ВР. Отвечает за участие класса во всех классных и школьных мероприятиях.