

Согласовано на педагогическом совете
Протокол № 8/1 от «25» ноября 2025г.

Согласовано на общешкольном родительском
комитете
Протокол № 4 от «24» ноября 2025г.

Согласовано на заседании совета
старшекласников
Протокол № 2 от «24» ноября 2025г.



Утверждаю:

Директор МОУ «Самоецветская СОШ»
В.С.Штоколов/
Приказ № 64/1-од от «25» ноября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ муниципального общеобразовательного учреждения «Самоецветская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность дежурных по МОУ «Самоецветская СОШ» определяет порядок организации дежурства и регламентирует деятельность дежурных МОУ «Самоецветская СОШ».

1.2. Положение разработано в соответствии (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями от 02 ноября 2013г.), Уставом образовательной организации.

1.3. При принятии настоящего локального акта, в соответствии с ч.3.ст.30 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учитывается мнение педагогического совета. Родительского комитета, Совета старшекласников образовательной организации. Положение утверждается и вводится в действие приказом по школе. Изменения и дополнения в Настоящее положение о дежурстве по школе вносятся в том же порядке.

1.4. Дежурство по школе основано на добровольных началах с предварительного согласия обучающихся и родителей, согласовывается с представительными органами ученического самоуправления и родителей.

1.5. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

1.6. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества. За соблюдением всеми участниками образовательного процесса порядка, чистоты, развития навыков самоконтроля и поведения в образовательном учреждении.

1.7. Дежурство по школе совместно осуществляет дежурный администратор, классный руководитель и дежурный класс. Срок дежурства 5 дней с 5 по 11 класс.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Правил для обучающихся и графика дежурства, утвержденного директором школы.

2. Основные задачи.

Основной задачей дежурства по школе является содействие руководству школы:

- привлечение обучающихся к самоуправлению школой;
- воспитание у обучающихся потребностей соблюдения чистоты и порядка в помещениях школы;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях.

3. Общая организация деятельности дежурного

3.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 5-11 классов совместно с классным руководителем, дежурным администратором.

3.2. Ответственный за дежурство класса – классный руководитель. Классный руководитель проводит разъяснительную и консультативную работу среди дежурных об их правах и обязанностях и руководит работой дежурного класса.

3.3. Дежурные обучающиеся находятся на своих постах на переменах, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; о нарушениях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю или дежурному администратору.

3.4. Дежурные по школе носят отличительный знак – бейджик, который они получают от классного руководителя.

4. Права дежурных по школе.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением дежурный учитель имеет право:

4.1. Дежурный учитель знакомит дежурный класс с Положением о дежурстве.

4.2. Дежурный класс следит за соблюдением порядка в школе, сохранностью стендов.

4.3. Дежурные закрепляются за определенными постами в школе.

4.4. Дежурные контролируют, чтобы обучающиеся не ходили по школе в верхней одежде, первой обуви, головных уборах.

4.5. В случае невозможности дежурным учителем выполнить свои обязанности, он заблаговременно должен поставить в известность дежурного администратора с целью своевременной замены.

4.6. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением дежурный имеет право вносить предложения руководству и другим органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5. Обязанности и права дежурного учителя (администратора).

5.1. Дежурный учитель назначается из числа учителей образовательной организации для координации дежурства обучающихся.

5.2. Дежурный учитель приступает к выполнению своих обязанностей за 20 минут до начала первого урока, заканчивает - через 20 минут после окончания последнего урока.

5.3. Дежурный учитель обязан:

- осуществлять руководство дежурством во время перемен;
- контролировать исполнение Правил поведения обучающимися и порядком в течение всего дежурства;

- сообщать о порче имущества школы представителям администрации;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;

5.4. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции делать замечания работникам школы и обучающимся.

6. Обязанности и права дежурного классного руководителя.

6.1. Дежурный классный руководитель приступает к выполнению своих обязанностей за 20 минут до начала первого урока, заканчивает - через 20 минут после окончания последнего урока.

6.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением, а так же обеспечить дежурных знаками отличия;
- контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной во время перемен;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;

6.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции делать замечания работникам школы и обучающимся.

7. Организация работы.

7.1. В состав дежурных входят:

- дежурный классный руководитель;
- дежурный администратор;
- дежурный класс.

7.2. Численный состав дежурных по школе определяется классным руководителем.

7.3. Дежурные вправе выносить замечания на заседаниях классных руководителей, комитета.

8. Делопроизводство.

8.1. Дежурный учитель записывает в журнале дежурства все замечания.

8.2. Ответственность за организацию и функционирование дежурства по школе возлагается на заместителя директора по воспитательной работе..