



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №1  
С.А. Шубенцева  
«12» января 2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о дежурстве по школе**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в МАОУ СОШ №1 (далее – учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом школы.
- 1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч. 3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета учреждения, совета обучающихся.
- 1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.
- 1.5. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.
- 1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс.
- 1.7. К дежурству привлекаются учащиеся 2-11-х классов, классные руководители и члены администрации. Учащиеся выпускных классов, со второго полугодия освобождаются от дежурства.
- 1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников учреждения и графика дежурства, утвержденного директором школы.
- 1.9. График дежурства составляется заместителем директора по УВР: на первое полугодие в первую неделю сентября и на второе полугодие в первую неделю января; в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурного администратора.

### **2. Обязанности и права дежурного классного руководителя**

- 2.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

2.2. Дежурный классный руководитель обязан:

2.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

2.2.2. Обеспечить учащихся знаками отличия (повязками или бейджами).

2.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

2.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

2.2.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

2.2.6. В течение дня не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.

2.2.7. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для обучающихся.

2.2.8. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

2.2.9. В отведенную по графику перемену организовывать прием пищи дежурных учащихся, координируя дежурство учителей в столовой.

2.2.10. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями учреждения.

2.3. Дежурный классный руководитель должен:

2.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

2.3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

2.3.4. Дежурному классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

### **3. Обязанности и права дежурного класса**

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 2 – 11 классов совместно с классным руководителем, дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Учащиеся выпускных классов, со второго полугодия освобождаются от дежурства.

3.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются в 2-5кл, 6-11классах.

#### **Места для дежурства для 2-5 кл**

- 1 этаж  
1 пост: рекреация 4 каб  
2пост: рекреация начальных классов ( 1-3 каб)  
3пост: рекреация начальных классов ( 5-8 каб)

#### **Места для дежурства для 6-11 кл**

- 1 этаж  
1 пост: фойе у спортзалов, раздевалки
- 2 этаж:

2 пост: у столовой , учительская- каб 49

3пост: рекреация 9-11 каб

4пост: рекреация 12-13 каб

5 пост: рекреация 14-16 каб

• 3 этаж:

6 пост: рекреация 18-20каб

7 пост: рекреация 21-24 каб

Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели: с понедельника по субботу; сдает дежурство в понедельник на общешкольной линейке.

3.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 15 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

3.4. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и занимают свои посты и находятся на них до 15.00 часов. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса».

3.5. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, сообщают дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу.

3.6. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные, учащиеся сообщают своему классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу, или сотруднику учреждения.

3.7. У всех дежурных должны быть отличительные знаки (повязки или бейджи).

3.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся, и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.9. По окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на общешкольной линейке.

**3.10. Обязанности учащихся дежурного класса:**

3.10.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного классного руководителя об их нарушениях.

3.10.2. Контролировать сохранность школьного имущества (в рекреациях, раздевалках, туалетах) во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

3.10.3. Останавливать детей, бегающих по коридорам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

3.10.4. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для

решения споров, не употребляли непристойные выражения.

3.10.5. Обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке.

3.10.6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю либо дежурному учителю.

**3.11. Дежурные ученики имеют право:**

3.11.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

3.11.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

3.11.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

3.11.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

#### **4. Заключительное положение**

4.1. Настоящее Положение действуют на всей территории учреждения и распространяются на все мероприятия с участием обучающихся Учреждения.

4.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положение принимается на неопределенный срок.

4.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371038

Владелец Шубенцева Светлана Альфидовна

Действителен с 21.01.2026 по 21.01.2027