

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 1 г. Ишима
А.Ф. Богачков
«29» августа 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по школе в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ишима»

1. Общее положение

- 1.1. Дежурство по школе осуществляется с целью обеспечения порядка и санитарных норм в школе во время учебного процесса и внеурочной деятельности, развития самоуправления и самообслуживания обучающихся.
- 1.2. Дежурный класс образец этики отношений с окружающими. Доброжелательность, внимание, уважение, тактичность и терпимость – отличительная черта хозяев школы.
- 1.3. Дежурный класс назначается в соответствии с графиком дежурства классов по школе, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утвержденным директором школы.
- 1.4. Продолжительность дежурства класса по школе — один день в неделю в течение учебной четверти.
- 1.5. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 6 - 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурным учителем и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
- 1.6. Дежурный класс начинает свою работу в 7.45 часов (за 30 минут до начала уроков). Заканчивают дежурство через 10 минут после окончания последнего урока.
- 1.7. Основными постами дежурных 6 -11 классов являются:
Пост № 1 - парадный вход;
Пост № 2 - левая лестница между этажами;
Пост № 3 - правая лестница между этажами;
Пост № 4 - коридор у спортзала;
Пост № 5 - коридор у Агролаборатории;
Пост № 6 - рекреация 2 этажа (Ленинский зал);
Пост № 7 - коридор первого этажа (восточная сторона)
Пост № 8 - коридор первого этажа (западная сторона)
Пост № 9 - коридор второго этажа (восточная сторона)
Пост № 10 - коридор второго этажа (западная сторона)
Пост № 11 - столовая.
- 1.8. В конце дня ответственный дежурный, классный руководитель, дежурный администратор проводят линейку по результатам дежурства, подводят итоги дежурства, оценивают дежурство класса и заносят оценку в журнал дежурства.

2. Обязанности классного руководителя

- 2.1. Назначает старшего дежурного, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных, производит замену отсутствующих.
- 2.2. Несет ответственность за ношение бейджиков обучающимися дежурного класса.
- 2.3. Проводит инструктаж дежурства класса на основании данного Положения.
- 2.4. Осуществляет контроль дежурства класса (контролирует работу всех постов, организует при необходимости уборку мусора, поощряет лучших).

3. Обязанности дежурного класса

3.1. Поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и своевременное информирование об их нарушениях. А именно:

- останавливать бегающих детей;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили на территории школы;
- по окончании перемены выключать свет и собирать мусор на территории своего поста.

3.2. Контроль сохранности школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

3.3. Уточнять у проходящих в школу, к кому они идут, указывать проходящим в школу расположение классов и кабинетов работников администрации.

3.4. Поддержание порядка в столовой во время перемен, помощь работникам столовой на 1 уроке при накрытии столов для обучающихся начальной школы.

3.5. Осуществлять контроль входа на 2 этаж до уроков с 8.00 часов, на входе в школу проверка наличия сменной обуви.

3.6. После окончания занятий, дежурные сдают посты старшему дежурному.

3.7. Старший дежурный:

- осуществляет учет вышедших на дежурство обучающихся, замену отсутствующих дежурных;
- во время перемены контролирует работу всех постов, организует уборку мусора после каждой перемены;
- по окончании дежурства обходит школу, проверяет чистоту постов, вместе с классным руководителем подводит итоги дежурства.

4. Права дежурного класса

4.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

4.2. Дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.

4.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.