

Принято
педагогическим советом
протокол
№5 от 12 января 2026 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Апастовская СОШ»
_____ Г.С. Зиятдинова
Введен о в действие приказом
№ 2 от «12» января 2026года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 77136006F450B3023436ECAC242E9948

Владелец: Зиятдинова Гузелия Сагитовна

Действителен с 29.05.2025 до 22.08.2026

Положение о дежурном классе в МБОУ «Апастовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства просвещения Российской Федерации от 4.04.2025г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным образовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», Устава школы.

1.2. Положение регламентирует обязанности дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.

1.4. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 2-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.

1.5. Обучающиеся 2-11-ых классов привлекаются к дежурству, начиная с I четверти текущего учебного года.

1.6. Обучающиеся выпускных, 9 классов, с IV четверти текущего учебного года освобождаются от дежурства.

1.7. Обучающиеся выпускных, 11 классов, с III четверти текущего учебного года освобождаются от дежурства.

1.8. График дежурства учащихся составляется заместителем директора по воспитательной работе в третью декаду августа на первое полугодие и в третью декаду декабря на второе полугодие.

1.9. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

2. Организация и проведение дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором:

2.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение трех дней (первая половина и вторая половина недели), принимают и сдают дежурство другому классу.

2.3. Дежурные по школе назначаются из числа обучающихся дежурного класса.

3. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурного класса

3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

Пост № 1. Около входной двери. Дежурные находятся у входной двери. Приветствуют обучающихся, учителей, сотрудников школы, родителей, гостей. При появлении посторонних людей сообщают дежурному учителю или администратору.

Пост № 2. Около раздевалки. Дежурные находятся у входа в раздевалку, проверяют наличие сменной чистой обуви. При необходимости помогают младшим школьникам.

Пост №3. Вестибюль 1 этажа. Дежурные находятся на своем посту. Дежурные следят за дисциплиной, порядком на переменах. Дежурные следят за сохранностью мебели, информационных стендов на стене.

Пост № 4. Спортивная рекреация. Дежурные следят за порядком, дисциплиной на переменах. Дежурные следят за сохранностью мебели, информационных стендов на стенах.

Пост № 5. Рекреация у столовой. Дежурные следят за дисциплиной и порядком на переменах. Дежурные мальчики следят за порядком в мужском туалете. Дежурные девочки следят за порядком в женском туалете. Дежурные следят за порядком на переменах у столовой во время приема пищи обучающихся.

Пост № 6. Коридор у актового зала. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на посту. Дежурные не разрешают нахождение на лестнице на перемене, кроме передвижения с 1 этажа на 2 этаж и обратно.

Пост №7. Детская рекреация «Начальные классы» 2 этаж. Дежурные находятся на посту и следят за дисциплиной и порядком. Дежурные следят за сохранностью мебели, информационных стендов.

Пост №8. Рекреация у большого спортивного зала. Дежурные находятся на посту и следят на переменах за порядком и дисциплиной. Дежурные следят за сохранностью мебели и цветов.

Пост № 9. Детская рекреация «Начальные классы» 3 этаж. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на переменах. Дежурные следят за сохранностью подоконников.

Пост №10. Коридоры на 3 этаже. Дежурные находятся на посту и следят за порядком и дисциплиной на переменах. Дежурные следят за сохранностью мебели.

Пост № 11. Лестница (лестничные площадки) на 3 этаже. Дежурные следят за порядком и дисциплиной на посту. Дежурные не разрешают нахождение на лестнице на перемене, кроме передвижения с 1 этажа на 3 этажи и обратно.

Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию, следят за соблюдением порядка (дисциплины и чистоты). На главном входе дежурные встречают приходящих учащихся с 7.30 час до 7.55 час. Дежурные требуют сменить обувь.

3.1.2. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов;
- недопущение токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- контроль за использованием мобильных телефонов;
- сохранность школьного имущества.

3.1.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

3.1.4. У всех дежурных должны быть бейджики или отличительные значки дежурного обучающихся.

3.1.5. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа обучающихся сдает пост классному руководителю.

3.1.6. По окончании дежурства дежурные из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.1.7. По итогам дежурства каждый класс готовит информационный слайд или стенгазету с итогами (с замечаниями, с похвалой или с рекомендациями для других

классов).

3.1.8. По итогам дежурства ответственные обучающиеся дежурного класса под руководством классного руководителя готовят итоговое выступление о дежурстве по школьному радио.

3.1.9. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель (лицо его замещающее) дежурного класса.

3.1.10. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

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

3.2.2. Начало дежурства – 7.30 час, окончание – после сдачи школы дежурному администратору;

3.2.3. Обеспечить учащихся бейджиками;

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

3.2.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными, проверить у приходящих в школу наличие второй обуви, школьной формы;

3.2.6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;

3.2.7. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.

3.2.8. На переменах проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;

3.2.9. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору;

3.2.10. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

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

4. Поощрение дежурного класса

1.1. Классные руководители дежурных классов за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлением благодарности приказом по школе;

1.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные обучающиеся могут быть поощрены следующим образом:

- объявление благодарности приказом директора всему классу или отдельным обучающимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на школьном сайте, школьном радио, информационных стендах.

5. Меры взыскания

5.1 За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу предусмотрено продление дежурства на 3 дня.

Лист согласования к документу № 11 от 17.01.2026
Инициатор согласования: Габидуллина Г.К. заместитель директора по УВР
Согласование инициировано: 17.01.2026 13:19

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зиятдинова Г.С.		 Подписано 17.01.2026 - 13:28	