

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»
города Глазова Удмуртской Республики

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 13»
Е.Б. Биянова
Приказ № 100/3-1
от «30» сентября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве учащихся

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано на основе: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.№273-ФЗ, Устава образовательной организации.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации дежурства учащихся по школе и регламентирует обязанности дежурного класса.
- 1.3. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления, особым видом внеурочной деятельности учащихся в системе воспитательной работы образовательного учреждения.
- 1.4. Целью дежурства по школе являются:
 - привлечение школьников к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса,
 - соблюдение всеми учащимися школы установленного режима работы школы, чистоты и порядка.
 - развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

2. Организация дежурства по школе

- 2.1. Дежурство по школе осуществляется классными коллективами 6-11 классов под руководством классного руководителя по утвержденному графику в течение недели. Указания и требования дежурного класса обязательны для всех учащихся школы.
- 2.2. Ответственность за организацию дежурства по школе возлагается на заместителя директора по ВР. График дежурства составляется зам. директора по ВР школы в начале каждой четверти и утверждается директором.
- 2.3. Контроль за осуществлением дежурства осуществляет дежурный администратор из числа администрации школы, назначенный приказом директора.
- 2.4. Ответственность за дежурство класса возлагается на классного руководителя.
- 2.5. Дежурный класс должен иметь свои знаки отличия, бейджи с указанием – «Главный дежурный», « Дежурный», Фамилии Имени ученика, класса, школы.

3. Обязанности дежурных по школе

- 3.1. Дежурный класс под руководством классного руководителя осуществляет контроль за выполнением учащимися режима работы школы, за чистотой и порядком в школе с 07.45 до 14.00 в течение недели.
- 3.2. Классный руководитель инструктирует учащихся по правилам дежурства, намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению, определяет

ответственных за тот или иной пост, на дисциплинарной линейке в 07.45., в понедельник.

3.3. Итоги дежурства подводятся после уроков, по субботам, на линейке в присутствии классного руководителя и главного дежурного следующего дежурного класса и дежурного администратора. По итогам дежурства выпускается информационный лист «Молния» в конце недели.

3.4. Схема расстановки и обязанности дежурных:

1 ПОСТ: Вход в школу. Дежурные проверяют своевременный приход в школу, наличие пропусков, наличие формы.

2 ПОСТ: Холл 1 этажа, дежурные следят за порядком до начала уроков, во время перемен и во время организованного выхода из школы. Предупреждают и ликвидируют скопление учащихся в вестибюле первого этажа.

3 ПОСТ: Столовая, дежурные обеспечивают порядок во время перемен, когда завтракают и обедают учащиеся, не допускают выноса учащимися продуктов питания из столовой.

4 ПОСТ: Коридоры 2, 3, 4 этажей, лестничные марши. Дежурные обеспечивают порядок во время перемен. Останавливают бегающих детей. Следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

3.5. Во время дежурства учащиеся дежурного класса обязаны:

- осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем;
- не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- немедленно докладывать дежурному учителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- дежурные учащиеся должны демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям школы), тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев школы.
- сдать дежурство дежурному учителю, получить оценку за качество дежурства.

3.6. В случае нанесения школе материального ущерба восстановление осуществляется за счёт нарушителя.

Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошла в отсутствие дежурного учащегося, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

4. Права дежурных по школе

Дежурный имеет право:

4.1. Сделать замечание нарушителям дисциплины.

- 4.2. Предъявить в адекватной форме необходимые требования любому ученику и классу по выполнению режима работы школы, соблюдению чистоты в холле, лестничных маршах и коридорах, требовать выполнения правил поведения учащихся
- 4.3. Добиваться в корректной форме выполнения своих указаний.
- 4.4. В случае невыполнения учащимися требований, дежурные обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. В случае необходимости классный руководитель информирует дежурного администратора. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть рассмотрен на профилактической комиссии.

5. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

- 5.1. Ответственность за организацию и координацию действий дежурных классов возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.
- 5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:
 - сообщение в дневнике родителям;
 - назначение дежурства на дополнительный срок;
 - приказ директора школы (по учащимся и учителям).

6. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по школе

- 6.1. За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:
 - благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
 - приказ директора школы с благодарностью (с занесением в личное дело),
 - для отличившихся учителей (по ходатайству заместителя директора по воспитательной работе) стимулирующие выплаты.

7. Заключительное положение

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора образовательного учреждения и утрачивает силу в связи с внесением изменений в действующем законодательстве.
- 7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения ответственными работниками образовательного учреждения.