

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Высокогорская средняя общеобразовательная школа №7»**

Утверждаю:



Директор школы:

З.И. Овечкина

Приказ № 01-04-442

от «06» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве обучающихся по школе**

1. Общие положения

- 1.1. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.
- 1.2. Цель: привлечь детей к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организовать контроль за соблюдением всеми обучающимися школы режима, порядка и чистоты, развивать навыки ученического самоконтроля.
- 1.3. Дежурство в школе проходит в период с 08.00 до 15.00.
- 1.4. Участники дежурства – обучающиеся 5-11 классов.
- 1.5. Дежурный класс назначается в соответствии с графиком дежурства классов по школе, составленным лицом, ответственным за воспитательную работу и утвержденным директором школы.
- 1.6. Дежурство обучающихся и дежурными учителями по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.
- 1.7. Дежурство администратора в школе проходит в период с 08.00 до 17.00

В случае болезни классного руководителя производится замена дежурного класса лицом, ответственным за воспитательную работу.

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор (заместители директора, лица назначенные директором школы) согласно графику дежурства **Приложение № 1;**
- дежурные классные руководители с 7-го по 11-й класс;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора, ответственным за организацию дежурства по школе и предоставляется на подпись директору школы не позднее, чем за 5 дней до начала каждого календарного месяца.

2.3. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

3. Права и обязанности дежурного класса

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса. (**Приложение № 2**)

3.2. Дежурные приходят в школу к 8.00 утра и после инструктажа занимают свои посты.

3.3 В холле школы дежурные встречают входящих учащихся с 8.10 до 8.30 ч. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.

3.4. Дежурные на постах отвечают:

- За дисциплину на своём посту;
- За соблюдение чистоты и порядка;
- За сохранность школьного имущества.

3.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.

3.6. У всех дежурных должны быть бейджики с фамилией дежурного ученика.

3.7. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство класс сдает школу следующему по графику дежурному классу.

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

3.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

4. Права и обязанности дежурного классного руководителя \учителя

Дежурный классный руководитель обязан:

4.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

4.2. Начало дежурства -8.00

4.3. Обеспечить наличие у учащихся бейджиков.

4.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности, расставить дежурных учеников на посты;

4.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

4.6. На переменах проверять состояние фойе, коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

4.7. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по школе.

4.8. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

4.9. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

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

5. Права и обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

6.1. Прибыть на дежурство 7.45-8.00

6.2. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

6.3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.

6.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

6.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

6.6. По окончании дежурства проверить состояние здания.

Дежурный администратор имеет право:

6.7. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся **Приложение № 3**;

6.8.Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

6.9.Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова. При необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников учебно-воспитательного процесса.

Приложение № 1

График дежурства администрации школы

День недели	ФИО администратора
понедельник	Овечкина Зинаида Ивановна
вторник	Бабкина Вероника Камильевна
среда	Филиппова Ирина Николаевна
четверг	Морозова Людмила Владимировна
пятница	Севрюк Мария Сергеевна

Приложение № 2

**График дежурства обучающихся с 5-11 классов
(первое полугодие 2024-2025 уч.год)**

Число	Класс	Дежурный учитель
02.09-06.09	6	Маталыга О.В.
09.09-13.09	10-11	Рябиченко Т.В. Филиппова И.Н.
16.09-20.09	9	Воробьева А.А.
23.09-27.09	8	Бабкина В.К.
30.09-04.10	7	Штиб М.С.
07.10-11.10	6	Маталыга О.В.
14.10-18.10	10-11	Рябиченко Т.В. Филиппова И.Н.
21.10-21.10	9	Воробьева А.А.
25.10-03.11	Осенние каникулы	
04.11-08.11	8	Бабкина В.К.
11.11-15.11	7	Штиб М.С.
18.11-22.11	6	Маталыга О.В.
25.11-29.11	10-11	Рябиченко Т.В. Филиппова И.Н.
02.12-06.12	9	Воробьева А.А.
09.12-13.12	8	Бабкина В.К.
16.12-20.12	7	Штиб М.С.
23.12-27.12	6	Маталыга О.В.

**График дежурства обучающихся с 5-11 классов
(второе полугодие 2024-2025 уч.год)**

Число	Класс	Дежурный учитель
27.12-08.01	Зимние каникулы	
09.01-10.01	5	Кулинич А.В.
13.01-17.01	10-11	Рябиченко Т.В. Филиппова И.Н.
20.01-24.01	9	Воробьёва А.А.
27.01-31.01	8	Бабкина В.К.
03.02-07.02	7	Штиб М.С.
10.02-14.02	6	Маталыга О.В.
17.02-21.02	5	Кулинич А.В.
24.02-28.02	10-11	Рябиченко Т.В. Филиппова И.Н.
03.03-07.03	9	Воробьёва А.А.
10.03-14.03	8	Бабкина В.К.
17.03-21.03	7	Штиб М.С.
21.03-30.03	Весенние каникулы	
31.03-04.04	6	Маталыга О.В.
07.04-11.04	5	Кулинич А.В.
14.04-18.04	10-11	Рябиченко Т.В. Филиппова И.Н.
21.04-25.04	9	Воробьёва А.А.
28.04-02.05	8	Бабкина В.К.
05.05-09.05	7	Штиб М.С.
12.05-16.05	6	Маталыга О.В.
19.05-23.05	5	Кулинич А.В.
26.05-30.05	10-11	Рябиченко Т.В. Филиппова И.Н.

**График дежурства учителей начальных классов
в здании начальной школы**

День недели	ФИО администратора
понедельник	Артемьева Светлана Александровна
вторник	Горбулева Екатерина Сергеевна
среда	Грыценко Татьяна Николаевна
четверг	Лоншакова Ольга Леонидовна
пятница	Прудникова Галина Анатольевна