

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОФЁДОРОВСКАЯ ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Т.А. АПАКИДЗЕ» САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**СОГЛАСОВАНО**

Советом учреждения  
(Управляющим советом)  
МБОУ «Новофёдоровская  
школа-лицей имени  
Героя Российской Федерации  
Т. А. Апакидзе»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ «Новофёдоровская  
школа-лицей имени  
Героя Российской Федерации  
Т.А. Апакидзе»  
Протокол № 10 от 29.11 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
МБОУ «Новофёдоровская  
школа-лицей имени  
Героя Российской Федерации  
Т.А. Апакидзе»  
Приказ № 4 от 29.11 2025 г.  
Директор С.С. Терехова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дежурстве по школе**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о дежурстве по школе разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 04.08.2023 N 479-ФЗ,
- Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 10.07.2023 N 287-ФЗ)
- Приказ Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность муниципального общеобразовательного учреждения «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т. А. Апакидзе»

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т. А. Апакидзе» устанавливает порядок организации, ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

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 родительского комитета, Совета обучающихся.

1.5. Целями дежурства по школе являются:

- привлечение школьников к активному участию в создании благоприятных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательной 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 с 6-го по 11-й класс:

— **6-е классы:** второе полугодие;

— **11-е классы:** не дежурят во втором полугодии.

Дежурства проходят под руководством классного руководителя по утверждённому графику в течение учебной недели. Указания и требования дежурного класса обязательны для исполнения всеми учащимися образовательной организации.

2.2. Ответственность за организацию дежурства по школе возлагается на заместителя директора по УВР. График дежурства составляется зам. директора по УВР в начале учебного года, утверждается директором и доводится до сведения всех классов

2.3. Контроль за осуществлением дежурства осуществляет дежурный администратор из числа администрации ОО, назначенный приказом директора

## 3. Обязанности дежурных по школе

3.1. Дежурный класс под руководством классного руководителя осуществляет контроль за выполнением учащимися режима работы ОО, за чистотой и порядком в школе с 7.40 до окончания уроков дежурного класса 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.

3.3. Схема расстановки и обязанности дежурных:

**1 ПОСТ:** Коридор-столовая.

**2 ПОСТ:** Вход в школу.

**3-5 ПОСТ:** Холл 1 этажа, 2 этажа, 3 этажа.

**6-8 ПОСТ:** Коридоры 1,2, 3 этажей, лестничные марши.

3.2. 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;
- немедленно докладывать дежурному учителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;

## 5. Права дежурных по школе

Дежурный имеет право:

5.1. Сделать замечание нарушителям дисциплины.

5.2. Предъявить в адекватной форме необходимые требования любому ученику и классу по выполнению режима работы школы, соблюдению чистоты в холлах, рекреациях и коридорах, требовать выполнения правил поведения учащихся

5.3. Добиваться в корректной форме выполнения своих указаний.

5.4. 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 Совете профилактики.

5.5. По окончании дежурства на докладе у дежурного администратора вносить свои предложения по улучшению распорядка в ОО.

8.5. Своевременное информирование администрации о нарушениях, происшествиях и неисправностях.

#### **9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение**

9.1. Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации ОО, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849327

Владелец Терехова Светлана Сергеевна

Действителен с 25.08.2025 по 25.08.2026