

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3  
ИМЕНИ СЕМЁНА ВАСИЛЬЕВИЧА ДУБИНСКОГО  
СТАНИЦЫ БЕРЕЗАНСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

Рассмотрено и принято

Решение педсовета МАОУ СОШ №3  
им. С.В. Дубинского ст. Березанской  
протокол № 5 от 10.02. 2022 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МАОУ СОШ № 3  
им. С.В. Дубинского ст. Березанской  
от 15.02.2022 года № 21/4 - ОД  
директор \_\_\_\_\_/А.А. Андреев/

**Положение  
об организации дежурства в школе**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Конвенции ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ), , разработанную в соответствии с пунктом 4 Перечня поручений Президента РФ по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию РФ от 22 декабря 2012 г. № Пр-3410 Минобрнауки России, федеральными государственными образовательными стандартами, Положением о классном руководстве в МАОУ СОШ №3 им. С.В. Дубинского ст. Березанской.

1.2. Дежурство классов по школе организуется с целью приобщения обучающихся к социально - значимой деятельности, развития у обучающихся навыков самообслуживания и самоуправления, соблюдения правил и норм поведения обучающихся в соответствии с Уставом МАОУ СОШ №3 им. С.В. Дубинского ст. Березанской.

1.3. За дежурство по школе отвечает классный руководитель, который организует класс на поддержание в Школе дисциплины и порядка во время перерывов между уроками.

1.4. Обязанности дежурного (ответственного дежурного администратора, классного руководителя) регламентируется данным Положением.

1.5. Дежурство классов осуществляется обучающимися 2-11 классов в течение трех дней в соответствии с графиком, утвержденным директором МАОУ СОШ №3 им. С.В. Дубинского ст. Березанской.

**II. Обязанности дежурного классного руководителя**

2.1. Классный руководитель дежурного класса:

- организует дежурство класса в течение недели в соответствии с графиком, утвержденным директором школы;
- несет ответственность за качество дежурства класса, добросовестное выполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;

- принимает необходимые меры по предупреждению нарушений порядка и норм поведения обучающихся;
- выясняет обстоятельства происшествий и принимает меры по их устранению;
- ведет учет работы в Журнале дежурства ;
- организует подведение итогов и передачу дежурства следующему дежурному классу.

### **III. Права и обязанности дежурного класса**

#### **3.1** Обучающиеся дежурного класса имеют право:

- предъявлять необходимые требования, к обучающимся, нарушающим нормы поведения, регламентируемые Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- вносить свои предложения по организации дежурства и улучшения внутреннего распорядка в школе на общешкольных собраниях классных активов, заседаниях парламента школы.

#### **3.2** Обучающиеся дежурного класса обязаны:

- иметь соответствующий внутришкольным требованиям внешний вид;
- подавать пример своим поведением остальным обучающимся;
- следить за бережным отношением обучающихся к имуществу школы;
- поддерживать дисциплину на переменах;
- по окончании срока дежурства актив дежурного класса выпускает листовку «Голос дежурного», содержащую информацию о результатах дежурства за неделю

### **IV. Права и обязанности дежурного администратора**

#### **4.1.** дежурный администратор:

- осуществляет дежурство в соответствии с графиком, утвержденным директором школы;
- несет административную ответственность за организацию образовательного

процесса на период дежурства;

- вместе с дежурным учителем принимает обучающихся на начало смены;
- принимает административные решения по устранению происшествий;
- участвует в передаче дежурства.