

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Г. КУРИЛЬСКА ИМЕНИ
ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЭДУАРДА ДОРЖИЕВИЧА
НОРПОЛОВА**

694530, Россия, Сахалинская область, г. Курильск, ул. Приморское шоссе, 7 тел. 42-298,
факс (8 42454)42298, E-mail: shkola.kurilsk@gmail.com
ОКПО 54547002 ОГРН 1026501101054 ИНН/КПП 6511003764/651101001

РАССМОТРЕНО НА
ЗАСЕДАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
ШКОЛЫ

ПРОТОКОЛ №1 от 28.08.2025 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ г. Курильска
им. Э.Д. Норполова



Приказ от 01.09.2025 №517

**Положение
о дежурстве МБОУ СОШ г. Курильска им. Э.Д. Норполова**

1. Общие положения

1.1. Положение о дежурстве учащихся МБОУ СОШ г. Курильска им. Э.Д. Норполова (далее – Положение) регламентирует организацию трудового воспитания учащихся в МБОУ СОШ г. Курильска (далее – школа), в том числе порядок их привлечения к труду (дежурству), как предусмотренному, так и не предусмотренному образовательной программой, а также устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

1.2. Положение разработано на основе части 5 статьи 12, части 2 статьи 28, пункта 6 части 3 статьи 28, части 4 статьи 34, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Минобрнауки от 30.03.2017 № 08-621. 1.3. Трудовое воспитание – процесс организации и стимулирования трудовой деятельности обучающихся, который направлен на приобретение обучающимися навыков и формирование компетенции, добросовестного отношения к работе, развитие творческих способностей, инициативы, стремления к достижению более высоких результатов.

1.3. Функциями трудового воспитания являются:

- обучающая – овладение учащимися практическими умениями и навыками в сфере труда;
- развивающая – обеспечивает интеллектуальное, физическое, эмоционально-волевое, социальное развитие;
- воспитательная – правильно организованный труд формирует трудолюбие, коллективизм, взаимодействие, дисциплинированность, инициативность.

1.4. Задачами трудового воспитания являются:

- формирование у учащихся положительного отношения к труду как высшей ценности в жизни человека и общества, высоких социальных мотивов трудовой деятельности;

- развитие познавательного интереса к знаниям, потребности в творческом труде, стремления применять знания на практике;

- воспитание высоких моральных качеств, трудолюбия, долга и ответственности, целеустремленности и предприимчивости, деловитости и честности.

1.5. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой. В ее состав входят:

- дежурный администратор из числа административно - управленческого персонала школы;

- дежурные классные руководители 1-11-х классов;

- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;

- дежурные обучающиеся 1-11-х классов.

Обучающиеся 11 классов, с четвёртой четверти освобождаются от дежурства.

1.6. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются:

- режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкций и правил для обучающихся и графика дежурства, утвержденного директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

1.9. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

1.10. Дежурные по школе обучающиеся имеют отличительный знак.

1.11. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

2. Организация трудового воспитания.

2.1. Трудовое воспитание в школе организуется в рамках основных образовательных программ общего образования, включающих рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы, в том числе через:

- организацию дежурств, субботников, проектных групп, направленных на выполнение определенной работы;

- создание и поддержание трудовых традиций в школе;

- индивидуальные поручения, требующие трудовой деятельности;

- проведение ярмарок, конкурсов, проектов, трудовых десантов и т. д..

2.2. Механизмы организации трудового воспитания в школе:

- включение в основные общеобразовательные программы мероприятий, направленных на формирование трудолюбия, уважительного отношения к труду, его результатам и др. в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – развитие познавательного интереса к знаниям, потребностей в творческом труде, стремления применять знания на практике;

- совершенствование учебно-методического обеспечения;

- формирование основ экономической культуры школьников через активные формы проведения занятий и творческих работ (дежурства, деловые игры, выполнение экономических расчетов, определение экономической эффективности трудовой деятельности, изобретений и т. д.).

3. Цель и основные задачи дежурства по школе.

3.1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности образовательной организации, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;

- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;

- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования;

- соблюдение всеми участниками учебной деятельности порядка, чистоты.

3.2. Организация дежурства по школе способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в образовательной организации, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности, развитию навыков ученического самоконтроля, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

3.3. Основными задачами дежурства являются:

- привлечение обучающихся к самоуправлению школой;

- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;

- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных организациях;

- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

3.4. Дежурство по школе осуществляют:

- классные руководители 5-11 классов совместно с классными коллективами на 1,2,3, этажах учебного корпуса общей и средней школы;

- учителя начальной школы (1-4 классы) с классными коллективами на 2,3 этажах в корпусе начальной школы, привлекают учащихся своего класса для организации дежурства.

4. Права и обязанности дежурных по школе.

4.1. Обязанности и права дежурного администратора:

- руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором, который в своей работе руководствуется уставом школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора;

- дежурный администратор несёт ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации;

- рабочий день дежурного администратора начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается в 16.00 часов, когда все обучающиеся покинут здание школы;

- проверяет присутствие на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя.

4.2. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;

- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять соблюдение дисциплины обучающимися в здании школы, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением выполнения санитарно-гигиенических требований пользования учебными кабинетами;
- проводить разъяснительную беседу с обучающимися, опоздавшими на учебные занятия;
- отпускать обучающихся с учебных занятий при наличии у них документов, справок об уважительной причине;
- оперативно реагировать на все случаи безответственного отношения к школьному имуществу;
- при получении информации о порче имущества обучающимся, немедленно проверяет ее и в случае подтверждения составляет акт. Обеспечивает вызов родителей (законных представителей) обучающегося через классного руководителя, причинившего ущерб школе;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы района;
- принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены;
- о серьезных нарушениях докладывает директору образовательной организации.

4.3. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации;
- представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

4.4. Порядок действий дежурного администратора и дежурного учителя при чрезвычайных ситуациях:

- получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.), оценить его опасность, размеры, реальную угрозу;
- в случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие;
- отправить посыльных за директором школы, заместителем директора по безопасности и АХЧ;
- сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание к действиям;
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;
- начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников;
- отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы;
- отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации;

- отдать распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательной организации и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в образовательной организации, руководить ходом эвакуации.

- по прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

5. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя.

5.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- до начала и по окончании учебного процесса осуществлять контроль на закреплённой площадке;

- следить за порядком, за рациональным использованием школьного имущества.

- учителя начальной школы, с целью исключения чрезвычайных ситуаций связанных с поведением учащихся, их своевременного прибытия в учебные классы, а также их безопасностью, встречают детей приходящих в школу на первом этаже, возле гардероба согласно утверждённому графику;

- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закреплённой площадке, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;

- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- осуществлять дежурство на переменах в столовой (буфете);

- осуществлять контроль над соблюдением всеми участниками образовательного процесса санитарно-гигиенических правил пользования учебными кабинетами;

- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;

- контролировать соблюдение правил пожарной безопасности;

- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;

- после окончания дежурства проверять состояние постов;

- в случаях аварий коммунальной системы сообщать об этом дежурному администратору или вызывать аварийную службу;

- в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

5.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;

- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;

- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;

- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;

- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;

- для решения вопросов при нестандартной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору или директору школы.

5.3. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности в назначенный день дежурства по утвержденному графику, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

5.4. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему площадках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

6. Обязанности, права дежурного классного руководителя.

6.1. Дежурный классный руководитель дежурного класса обязан:

- провести инструктаж для обучающихся дежурного класса, провести распределение обучающихся по постам;
- начать дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленном посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- после окончания дежурства проверить состояние на всех площадках.

6.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

7. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на площадках.

Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе.

Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы.

7.2. Постоянные посты дежурных по школе:

- площадка 1: центральный вход, первый этаж, раздевалки, столовая;
- площадка 2: коридор средней и старшей школы, от кабинета химии, до кабинета технологии (мальчики);
- площадка 3: спортивные залы, детское крыло;
- площадка 4: рекреации, коридоры начальной школы;
- площадка 5: рекреации, коридоры 2 этажа; (правая сторона);
- площадка 6: рекреации, коридоры 2 этажа; (левая сторона);
- площадка 7: рекреации, коридоры 3 этажа; (левая сторона);
- площадка 8: лестничные пролеты начальной школы;
- площадка 9: рекреации, коридоры 3 этажа; (правая сторона).

8. Порядок организации дежурств учащихся

8.1. Дежурство каждого учащегося по классу проводится не чаще одного раза в месяц, дежурство по школе не чаще одного раза в учебную четверть.

8.2. Продолжительность дежурства:

- для учащихся 1-4 классов, один раз в неделю, с учётом их психофизиологических особенностей, время дежурства не более 10 минут;
- для учащихся 5-11-х классов – не более 15 минут.

8.3. В 1-11-х классах дежурства организует классный руководитель.

8.4. График дежурств определяют классные руководители по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе. График дежурств может корректироваться с учетом занятости учащихся.

9. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленной площадки;

- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя или дежурного учителя, или дежурного администратора;

- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;

- обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке;

- следить за порядком и чистотой на площадках;

- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, классным руководителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся. Со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия;

- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю.

9.1. Дежурные обучающиеся имеют право:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;

- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;

- вносить предложения по организации дежурства в школе.

10. Заключительные положения.

Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение о дежурстве по школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от привлечения к труду.

11.1. Отказ совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от привлечения к труду (в том числе дежурствам), не предусмотренному образовательной программой, оформляется в письменном виде и фиксируется подписью совершеннолетнего учащегося или одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

11.2. Школа не предоставляет преимуществ в процессе реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования учащимся, выразившим согласие на участие в труде.

11.3. Недопустимо учитывать отказ учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося от привлечения к труду, не предусмотренному образовательной программой:

- при выставлении отметок текущей, промежуточной и итоговой аттестации;

- при принятии решения о награждении обучающегося похвальным листом, похвальной грамотой.

11.4. За отказ совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от привлечения к труду, не предусмотренному образовательной программой, к учащемуся не могут быть применены меры

дисциплинарного взыскания, предусмотренные Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки от 27.03.2025 № 243, а также меры педагогического воздействия.

Приложение к Положению о дежурстве
учащихся МБОУ СОШ г. Курильска
Им.Э.Д.Норполова

СОГЛАСИЕ
на привлечение к труду

Я, Иванова Светлана Васильевна, в целях формирования трудовых навыков и сознательного отношения к труду даю согласие на привлечение моего сына Иванова Ивана Ивановича, учащегося 7 «Б» класса, к труду, не предусмотренному ООП ООО.

МБОУ СОШ г. Курильска им. Э.Д.Норполова обязуется следить за тем, чтобы труд осуществлялся с соблюдением санитарных норм, норм охраны труда под присмотром ответственных лиц из числа работников школы.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода обучения в МБОУ СОШ г. Курильска им. Э.Д.Норполова

01.09.2025 Иванова Иванова С.В.