

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МОУ «Останинская СОШ»

Протокол № 2 от 27 августа 2025 г.Председатель Маша С.В. Мешкина  
подпись расшифровка подписи**УТВЕРЖДЕНО:**

Врио директора Жолобова И.С.

МОУ «Останинская СОШ»

И.С. Жолобова  
подпись расшифровка подписиПриказ № 27 от 27 августа 2025 г.**ПОЛОЖЕНИЕ****о дежурстве обучающихся в закреплённом за классом кабинете  
МОУ «Останинская СОШ»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурных обучающихся в закреплённом за классом кабинете МОУ «Останинская СОШ» и устанавливает порядок организации дежурства в кабинетах МОУ «Останинская СОШ».

1.2. Дежурство обучающихся в закреплённом за классом кабинете организуется с целью сохранения чистоты и порядка, подготовки классного оборудования к уроку, а также формирования навыков самообслуживания и самоуправления в коллективе, привлечения школьников к участию в создании условий, необходимых для нормального хода учебной жизни в соответствии с Уставом МОУ «Останинская СОШ».

1.3. Дежурство по закреплённому кабинету осуществляют учащиеся 1-11 классов МОУ «Останинская СОШ» в порядке установленной очереди (по графику) по два человека одновременно в продолжение одного учебного дня.

1.4. Дежурные в закреплённом за классом кабинете назначаются для каждой смены.

1.5. Для привлечения обучающихся к дежурству по классу, равно как и к иному труду, не предусмотренному образовательной программой, классному руководителю необходимо собрать согласия с родителей (законных представителей) на привлечение несовершеннолетнего обучающегося к труду, не предусмотренному образовательной программой (приложение № 2).

1.6. График дежурства по кабинету, закреплённому за классом, классный руководитель составляет каждую четверть и размещает в классном уголке.

1.7. Староста класса следит за соблюдением графика, сообщает классному руководителю о необходимости замен дежурных (по графику) в случае их отсутствия.

1.8. Классный руководитель вносит необходимые коррективы в график дежурства в случае отсутствия дежурных согласно графику.

2. Обязанности дежурных обучающихся по кабинету, закреплённому за классом, в МОУ «Останинская СОШ»

2.1. Обучающиеся, дежурные по закреплённому кабинету, приходят не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, проветривают кабинет, включают рециркулятор, снимают стулья с парт, обеспечивают чистоту доски и тряпок для неё. Проверяют наличие мела.

2.2. За 2 минуты до звонка на урок дежурные учащиеся закрывают окна, с началом перемены снова открывают на проветривание. Проветривание осуществляется каждую перемену.

2.3. Во время каждой перемены дежурные находятся в классе, обеспечивают соблюдение дисциплины и порядка, недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ; предупреждение травматизма учащихся; сохранность школьного имущества; поддержание чистоты доски и кабинета в целом.

2.4. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся, нарушающим правила поведения в школе.

2.5. Обо всех нарушениях и внештатных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

2.6. После последнего урока в кабинете каждой смены дежурные учащиеся поднимают стулья на парты, собирают крупный мусор, подметают кабинет, выключают рециркулятор, приводят в порядок доску.

2.7. По окончании дежурства дежурные учащиеся сдают кабинет классному руководителю.

2.8. В конце каждого учебного периода (четверти) классный руководитель класса, закреплённого за кабинетом, организывает генеральную уборку класса силами учащихся класса.

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора образовательной организации и действует до его отмены в установленном порядке.

Приложение № 2  
к приказу МОУ «Останинская СОШ»  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2026

**Согласие родителей (законных представителей)  
на привлечение несовершеннолетнего обучающегося к труду, не предусмотренному  
образовательной программой**

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях формирования трудовых навыков и сознательного отношения к труду даю согласие на привлечение моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

к труду, не предусмотренному основной образовательной программой муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального общеобразовательного учреждения «Останинская средняя общеобразовательная школа» (далее – МОУ «Останинская СОШ»).

Труд обучающихся, не предусмотренный основной образовательной программой, может быть организован в МОУ «Останинская СОШ» по следующим направлениям: участие в экологических субботниках и акциях; благоустройство школьной территории; озеленение образовательного учреждения и прилегающей территории; плановое дежурство по столовой, классу, школе, участие в летней трудовой практике и иные направления правомерной трудовой деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

Организация труда в МОУ «Останинская СОШ» предусматривает соблюдение санитарных норм, норм охраны труда, перечня разрешённых видов работ и нагрузок для несовершеннолетних под присмотром ответственных лиц из числа сотрудников МОУ «Останинская СОШ».

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода обучения в МОУ «Останинская СОШ».

Настоящее согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что даю согласие по собственной воле и действую в интересах своего несовершеннолетнего ребенка. Я обязуюсь своевременно извещать классного руководителя и администрацию школы об изменениях в медицинских показаниях к привлечению ребёнка к общественно-полезному труду.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))