

ПРИНЯТО  
педагогическим советом,  
протокол № 3 от 21.10.2024

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы,  
протокол № 2 от 21.10.2024

Введено в действие  
приказом по МБОУ СОШ № 1  
от 21.10.2024 № 154-д

ПРИНЯТО  
с учетом мнения  
Совета обучающихся  
МБОУ СОШ № 1

## **Положение о дежурстве в МБОУ СОШ № 1**

### **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» от 25 июля 2022 года, Федерального закона от 06 марта 2006 года «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), Приказ Министерства образования науки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом общеобразовательной организации, Правилами внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 1 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в образовательной организации, устанавливает 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 Совета обучающихся.

1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

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

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы;
- дежурные классные руководители 1-11-х классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные обучающиеся 8-11-х классов.

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:

- сменность работы образовательной организации;

- режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятия,
- другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует, незначительна.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 15 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 совместно с председателем профкома и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

1.9. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы. В каникулярные периоды дежурства приостанавливаются.

1.10. Дежурные по школе обучающиеся и педагоги имеют отличительный знак, утвержденный Советом школы — бейджи.

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

## **2. Цели и основные задачи дежурства по школе**

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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. Права и обязанности дежурных по школе**

#### **3.1. Обязанности и права дежурного администратора**

3.1.1. Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора.

3.1.2. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации.

3.1.3. Рабочий день дежурного администратора начинается в 07 час. 40 мин., и заканчивается, когда все обучающиеся покинут здание школы.

3.1.4. Проверяет нахождение на рабочих местах дежурных классных руководителей, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя.

3.1.5. Дежурный администратор обязан:

прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;

осуществлять контроль за 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;

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 проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб школе; при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;

докладывать о происшествиях директору школы;

принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены; о серьезных нарушениях докладывает директору образовательной организации.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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 АХР;
- 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.

3.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

3.2.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленной площадке, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- 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 заместителю по АХЧ;
  - при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3.1.7.
  - в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.
- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. 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.
- 3.2.4. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему площадках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

#### **4. Обязанности, права дежурного классного руководителя**

4.1. Дежурный классный руководитель дежурного класса обязан:

- провести инструктаж для обучающихся дежурного класса, провести распределение обучающихся по постам;
- начать дежурство за 20 минут до начала первого урока; проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленной посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- после окончания дежурства проверить состояние на всех постах;

4.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компетенции 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

## **5. Порядок организации дежурства обучающихся, права и обязанности дежурных на постах.**

5.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Срок дежурства 5 учебных дней. Дежурят во время перемен. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества администрации, дежурного администратора, дежурных учителей, преподавателей школы;

5.2. Постоянные посты дежурных по школе:

пост 1: вестибюль 1 этажа;

пост 2: столовая;

пост 3, 4: рекреации начальной и старшей школы;

пост 5: лестничные пролеты начальной и средней школы (приложение № 1)

5.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- дежурные обучающиеся должны демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта, доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям школы), тактичность и терпимость;
- 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 постах;
- 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 подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю и отчитывается о дежурстве дежурному администратору.

5.4. 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;
- дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.

#### 5.5. Порядок передачи дежурства

- передача дежурства по школе проходит в конце недели;
- во время передачи дежурства дежурный класс отчитывается о проделанной работе перед дежурным администратором;
- в исключительных случаях, при серьезном нарушении данного Положения, по решению администрации школы дежурство класса может быть продлено сроком на одну неделю.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Согласовывается с Советом школы, рассматривается на Совете обучающихся.

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

6.3. Положение о дежурстве по школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

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