
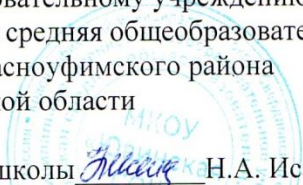


СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 22.08.2025

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 55 от 27.08.2025 г.  
по муниципальному казенному  
общеобразовательному учреждению  
«Ювинская средняя общеобразовательная  
школа» Красноуфимского района  
Свердловской области

Директор школы  Н.А. Исакова



## 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 25 июля 2022 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), 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», а также Уставом общеобразовательной организации 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 Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Ювинская СОШ» (далее – учреждение) устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя (классного руководителя), 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, Совета родителей.

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

1.5. Дежурство в учебное время осуществляется дежурным классом. В ее состав входят:

- ✓ дежурный администратор из числа заместителей директора школы, педагога-организатора, советника директора по ВР, педагог ОБЗР.
- ✓ дежурные классные руководители со 2 по 11-х классы;
- ✓ дежурные обучающиеся со 2 по 11-х классы. Обучающиеся 9 и 11 классов, со второго полугодия освобождаются от дежурства;

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

1.10. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

1.11. Дежурные по школе обучающиеся и педагоги имеют отличительный знак, — бейджи.

1.12. Перед началом дежурства обучающиеся, дежурный классный руководитель, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по школе.

### 2. Цель и основные задачи дежурства по школе

2.1. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения условий для безопасной

деятельности образовательной организации, включающих в себя:

- ✓ 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 08.00 час. и заканчивается, когда все обучающиеся и преподаватели покинут здание школы.

3.1.4. Дежурный администратор перед началом дежурства получает информацию у школьного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора образовательной организации.

3.1.5. Проверяет нахождение 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.

3.1.6. Дежурный администратор носит опознавательный знак, бейдж;

3.1.7. Дежурный администратор обязан:

- ✓ прибыть на дежурство в 08.00;
- ✓ перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:
- ✓ осуществлять контроль за работой обязанностей дежурного учителя (классного руководителя);
- ✓ не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- ✓ на переменах совместно с дежурным классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- ✓ оперативно реагировать на все случаи нерадивого 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, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы района;
  - ✓ принимать дежурство классного руководителя и класса в конце смены;
- 3.1.8. 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 сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.
- 3.1.9. Порядок действий дежурного администратора 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, завхозу школы;
  - ✓ 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 (классного руководителя)**
- 3.2.1. Дежурный учитель обязан:
- ✓ прибыть на дежурство в 8.00 и уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
  - ✓ встретить и проинструктировать дежурных обучающихся;
  - ✓ расставить дежурных обучающихся на посты;
  - ✓ осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
  - ✓ дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
  - ✓ не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
  - ✓ оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
  - ✓ наблюдать за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии;
  - ✓ при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
  - ✓ после окончания дежурства проверять состояние постов;

- ✓ при возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания;
  - ✓ в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;
  - ✓ отдать распоряжение техническому персоналу образовательной организации открыть запасные выходы, расположенные в здании образовательной организации и выход на улицу;
  - ✓ при необходимости начать эвакуацию обучающихся;
  - ✓ быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и посетителями образовательной организации;
  - ✓ в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.
- 3.2.2. Дежурный учитель (классный руководитель) 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;
  - ✓ обращаться за помощью к дежурному администратору.
- 3.2.3. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему участках дежурства сообщает докладной запиской администратору.
- 3.2.4. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.
- 3.2.5. Дежурный классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.
- 3.2.6. Дежурный учитель (классный руководитель) ответственен:
- ✓ за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством;
  - ✓ за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;
  - ✓ за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;
  - ✓ за виновное причинение образовательной организацией или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **4. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах**

4.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, без отрыва от образовательной деятельности. Дежурный обучающийся

должен знать:

- ✓ свои обязанности;
- ✓ правила поведения обучающихся;
- ✓ расписание звонков;
- ✓ фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;
- ✓ расположение аварийных выходов из здания школы.

4.2. Постоянные посты дежурных по школе:

- ✓ пост 1 - центральный вход; 1 этаж
- ✓ пост 2 - 2 этаж
- ✓ пост 3 - этаж
- ✓ пост 4 - лестничный пролет (левый)
- ✓ пост 5 - лестничный пролет (правый)
- ✓ пост 6 – интернат 1 этаж
- ✓ пост 7 – интернат 2 этаж

4.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- ✓ прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем;
- ✓ предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя, 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 посту;
- ✓ перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным 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 дежурства;
- ✓ по окончании дежурства каждый класс выступает с информационным сообщением по итогам дежурства на дежурной линейке, оформляет заметку о проделанной работе, размещая её на доске дежурства. Дежурство передается следующему классу.

4.4. Дежурные обучающиеся имеют право:

- ✓ в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающем порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;
- ✓ обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному администратору; вносить предложения по организации дежурства в школе.

## **5. Порядок осуществления пропускного режима в школу**

5.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательной деятельности, должен обязательно обратиться к дежурному администратору.

5.2. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей дежурный администратор должен немедленно сообщить об этом директору ОУ, сотруднику охраны школы или вызвать дежурный наряд милиции.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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.б.1. настоящего Положения.

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