



ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Ново-Альметьевская
ООШ»

Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Ново-Альметьевская
ООШ» Хамматова Зульфира
Искандеровна

Приказ №87-ОД от 29.08.2025 г.

**Положение о дежурстве
в МБОУ «Ново-Альметьевская основная школа»**

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 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ново-Альметьевская основная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ», 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 родительского комитета.

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

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы;
- дежурные классные руководители 1-9-х классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями; дежурные обучающиеся 5-9-х классов.

1.5. 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.

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

1.7. 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- галстук

1.11. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, 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:

2.1.1. безопасное функционирование здания и оборудования;

2.1.2. поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;

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

2.1.4. отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;

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

2.1.6. 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:

2.3.1. привлечение обучающихся к самоуправлению школой;

2.3.2. воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;

2.3.3. воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных организациях;

2.3.4. воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

3. Права и обязанности дежурных по школе

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

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

3.3. Рабочий день дежурного администратора начинается за 30 минут до начала занятий и

заканчивается в 15.00, когда все обучающиеся покинут здание школы.

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

3.5. Дежурный администратор обязан:

3.5.1. прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;

3.5.2. перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

-произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;

- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;

- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон, дверей;

3.5.3. осуществлять контроль за порядком в раздевалках, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;

3.5.4. не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

3.5.5. 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;

3.5.6. следить за соблюдением выполнения санитарно-гигиенических требований пользования учебными кабинетами;

3.5.7. проводить разъяснительную беседу с обучающимися, опоздавшими на учебные занятия;

3.5.8. отпускать обучающихся с учебных занятий при наличии у них документов, справок об уважительной причине;

3.5.9. 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;

3.5.10. при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;

3.5.11. докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы.

Дежурный администратор имеет право:

3.6. в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

3.6.1. запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

3.6.2. приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;

3.6.3. представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации;

3.6.4. представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

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

3.7.1. получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.),

оценить его опасность, размеры, реальную угрозу;

3.7.2. в случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие;

3.7.3. отправить посыльных за директором школы, заместителем директора по АХЧ;

3.7.4. сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание к действиям;

3.7.5. в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;

3.7.6. начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников;

3.7.7. отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы;

3.7.8. отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации;

3.7.9. 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.

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

4. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

4.1. Дежурный учитель обязан:

4.1.1. прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;

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

4.1.3. не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

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

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

4.1.6. контролировать соблюдение правил пожарной безопасности;

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

4.1.8. после окончания дежурства проверять состояние постов;

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

4.1.10. при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3.7.

4.1.11. в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

4.2. Дежурный учитель имеет право:

4.2.1. в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;

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

- 4.2.3. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательную деятельность;
- 4.2.4. представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- 4.2.5. отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- 4.2.6. для решения вопросов при нестандартной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору или директору школы.
- 4.3. 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.
- 4.4. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему площадках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

5. Обязанности, права дежурного классного руководителя

- 5.1. Дежурный классный руководитель дежурного класса обязан:
 - 5.1.1. провести инструктаж для обучающихся дежурного класса, провести распределение обучающихся по постам;
 - 5.1.2. начать дежурство за 30 минут до начала первого урока; проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
 - 5.1.3. проводить термометрию обучающихся входящих в школу и в случае высокой температуры проинформировать медсестру.
 - 5.1.4. в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленной посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
 - 5.1.5. осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
 - 5.1.6. после окончания дежурства проверить состояние на всех площадках;
- 5.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:
 - 5.2.1. в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
 - 5.2.2. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательную деятельность;
 - 5.2.3. представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
 - 5.2.4. отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
 - 5.2.5. обращаться за помощью к дежурному администратору

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

- 6.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен. Дежурный обучающийся должен знать:
 - свои обязанности;
 - правила поведения обучающихся;
 - расписание звонков;

-фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей школы;

6.2. Обязанности дежурных обучающихся:

6.2.1. прибыть за 30 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленной площадки;

6.2.2. 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;

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

6.2.4. обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре,

6.2.5. следить за порядком и чистотой на площадках (постах);

6.2.6. 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;

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

6.3. Дежурные обучающиеся имеют право:

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

6.3.2. обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;

6.3.3. вносить предложения по организации дежурства в школе.

7. Порядок осуществления пропускного режима в школу

7.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и избегания нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательной деятельности, должен предъявить директору документ, удостоверяющий личность.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, принимается на Педсовете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

8.3. Положение о дежурстве по школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хамматова З.И.		 Подписано 23.01.2026 - 12:59	-