

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Мосты муниципального района
Пестравский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Мосты)**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от «30» декабря 2025 г

Утверждаю
Директор школы
_____ Смирнова Ю.А
Приказ № 2/1-од от «12» января 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве в школе
в ГБОУ СОШ с. Мосты
(новая редакция)

Принято
с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1

Принято
с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 1

Принято с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ с. Мосты
Протокол № _____
Председатель ППО _____/Амелина А.О

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности, охраны труда, организации образовательного процесса;
- Уставом ГБОУ СОШ с. Мосты, Коллективным договором ГБОУ СОШ с. Мосты на 2024-2027 гг., Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами школы.

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Мосты муниципального района Пестравский Самарской области (далее - ГБОУ СОШ с.Мосты), 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, Совета обучающихся.

1.4. Дежурство обучающихся 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 директора и заместителей директора);
- дежурные классные руководители 1-11-х классов;
- дежурные педагогические работники (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, воспитатели);
- дежурные обучающиеся 7-11-х классов (на добровольной основе в соответствии с уставом школы).»

1.6. При составлении графика дежурств педагогических работников учитываются режим рабочего времени каждого работника, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием учебных занятий. Продолжительность и время дежурства определяются в соответствии с пунктом 4.8.3 Правил внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР). Недопустимо привлекать работников к дежурству в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна, без их письменного согласия (ст. 60.2 ТК РФ).

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. Дежурство педагогических работников и обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, составляемым **куратором, координирующий учебный процесс (или иным ответственным)** и утверждаемым приказом директора школы **на месяц**. Работники знакомятся с графиком под роспись **не позднее, чем за один месяц до его введения** (для

педагогов). Обучающиеся инструктируются классным руководителем в первый день дежурства.

1.9 Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

1.10. Дежурные по школе обучающиеся 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. 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:

- а) безопасное функционирование здания и оборудования;
- б) поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- в) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- г) отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- д) оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования;
- е) 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. Дежурный учитель осуществляет дежурство согласно графику на каждой перемене в закрепленных за ним зонах (коридоры, рекреации, столовая), определенных графиком дежурства.

2.4. В период перемены ответственность за сохранность имущества учебного кабинета, а также за жизнь и здоровье обучающихся, оставшихся в нём, возлагается на учителя, проводящего в данном кабинете следующий урок.

2.5. Основными задачами дежурства являются:

- а) привлечение обучающихся к самоуправлению школой;
- б) воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- в) воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных организациях;
- г) 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 регулируется пунктом 4.7.1 ПВТР. Время дежурства администратора устанавливается графиком дежурств, но, как правило, начинается не позднее, чем за 30 минут до начала занятий, и заканчивается после организованного ухода обучающихся из школы (но не ранее окончания рабочего дня, установленного графиком).

3.1.4. Проверяет присутствие на рабочих местах вахтеров, 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:

- а) на протяжении всего времени дежурства дежурный администратор должен иметь при себе и обеспечивать работоспособность брелока КТС (ключ-табло связи). По окончании дежурства администратор обязан лично передать брелок следующему дежурному администратору в соответствии с утвержденным графиком дежурств;
- б) 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;
- в) осуществлять контроль за работой столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- г) не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- д) 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;
- е) следить за соблюдением выполнения санитарно-гигиенических требований пользования учебными кабинетами;
- ж) проводить разъяснительную беседу с обучающимися, опоздавшими на учебные занятия;
- з) отпускать обучающихся с учебных занятий при наличии у них документов, справок об уважительной причине;
- и) 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;
- к) при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- л) **незамедлительно докладывать о всех происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы района;**
- м) 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:

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

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

- а) получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.), оценить его опасность, размеры, реальную угрозу;
- б) в случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие;
- в) отправить посыльных за директором школы, куратором учебной и воспитательной работы;

- г) сообщить о случившемся в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание к действиям;
- д) в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;
- е) начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников;
- ж) отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы;
- з) отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации;
- и) 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.
- к) 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:

- а) прибыть на дежурство в соответствии с пунктом 4.8.3 ПВТР (не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока) и принять пост у предыдущего дежурного (при наличии сменности);
- б) в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленной площадке, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- в) обеспечить немедленный прием обучающихся под свою ответственность в зоне дежурства с момента начала перемены;
- г) не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- д) осуществлять контроль над соблюдением всеми участниками образовательного процесса санитарно-гигиенических правил пользования учебными кабинетами;
- е) оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- ж) контролировать соблюдение правил пожарной безопасности;
- з) при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- и) после окончания дежурства проверять состояние постов;
- к) в случаях аварий коммунальной системы сообщать об этом дежурному администратору или вызывать аварийную службу;
- л) при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3.1.10.
- м) в случае отсутствия дежурного администратора немедленно сообщить директору или иному представителю администрации (не подменять его, если это не предусмотрено должностной инструкцией, так как это разные уровни ответственности).»прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;

3.2.2. Дежурный учитель имеет право:

- а) в пределах своей компенсации самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- б) в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;
- в) привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- г) представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- д) отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- е) 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

4.1.1. Дежурный классный руководитель дежурного класса обязан:

- а) не позднее, чем за 20 минут до начала дежурства класса (или накануне) провести инструктаж с обучающимися дежурного класса, распределить посты, разъяснить права и обязанности, правила безопасности и личной гигиены, выдать отличительные знаки (бейджи);
- б) проконтролировать прибытие дежурных обучающихся на посты за 20 минут до начала первого урока;
- в) в течение учебного процесса осуществлять контроль за дежурством обучающихся и помогать им в разрешении сложных ситуаций, при необходимости привлекая дежурного учителя или администратора.

4.2.2. Дежурный классный руководитель дежурного класса имеет право:

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

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

5.1. Обучающиеся могут привлекаться к дежурству по школе в порядке самоуправления на добровольной основе в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом школы. Отказ от дежурства не может служить основанием для применения дисциплинарных взысканий. Обучающиеся, участвующие в дежурстве, должны быть ознакомлены с настоящим Положением и инструкцией по безопасному дежурству под роспись (для обучающихся старше 14 лет) или под роспись родителей (для обучающихся младше 14 лет).

5.2. Постоянные посты дежурных по школе:

- площадка 1: центральный вход;
- площадка 2: столовая;
- площадка 3: коридор перед спорт.залом;
- площадка 5: рекреации начальной школы (2 этаж);
- площадка 6: рекреации старшей школы (2 этаж);
- площадка 7: лестничные пролеты начальной школы;
- площадка 8: лестничные пролеты старшей школы;

5.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- а) прибыть на пост за 20 минут до начала занятий;
- б) во время пребывания на посту соблюдать правила личной безопасности: не вступать в физический контакт с нарушителями, не пытаться силой остановить драку, немедленно звать взрослого (дежурного учителя или администратора) в любой опасной ситуации
- в) 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;
- г) останавливать детей, бегущих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
 - д) обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке;
 - е) следить за порядком и чистотой на площадках ;
 - ж) 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;
 - з) по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства за неделю.

5.4. Дежурные обучающиеся имеют право:

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

6. Взаимодействие с посетителями

6.1. В целях обеспечения антитеррористической защищенности и безопасности образовательной деятельности все посетители, не являющиеся участниками образовательного процесса, обязаны обратиться к дежурному администратору или сотруднику охраны (вахтеру) для регистрации и получения разрешения на вход.

6.2. Дежурный администратор (или сотрудник охраны) **вправе попросить** посетителя предъявить документ, удостоверяющий личность, для регистрации в журнале учета посетителей. В случае отказа от регистрации вход в школу может быть ограничен.

6.3. При возникновении конфликтных ситуаций или противоправных действий со стороны посетителей дежурный администратор (сотрудник охраны) обязан вызвать группу быстрого реагирования (при наличии договора) или правоохранительные органы и действовать согласно инструкции по антитеррористической безопасности.

7. Заключительные положения

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

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

7.3. Положение о дежурстве по школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

