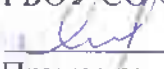


Министерство образования Свердловской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Качканарская школа, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

Принято
педагогическим советом № 5
«07» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СО «Качканарская школа»
 Л.Ю. Ильина
Приказ от «07» 04 2026г.
№ 101-09



**Положение
о дежурстве по школе**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Качканарская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (ГБОУ СО «Качканарская школа») (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в ГБОУ СО «Качканарская школа» (далее – образовательная организация).

1.2. Данное Положение о дежурстве по школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.12.2025), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ (ред. от 28.02.2025), приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», а также Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения.

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 педагогического совета образовательной организации, родительского комитета, Совета обучающихся.

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

1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс.

К дежурству привлекаются обучающиеся 5-10-х классов, классные руководители, члены администрации и ответственные по направлениям деятельности ГОЧС и комплексной безопасности.

1.6. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий и после окончания учебных занятий учитываются: режим рабочего времени в соответствии с расписанием учебных занятий, общий план мероприятий и другие особенности работы.

1.7. Дежурство по школе осуществляется согласно графика дежурства, утвержденного директором.

1.8. Дежурные по школе обучающиеся имеют отличительный знак — повязка.

II. 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:

- 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, навыков ученического самоконтроля, 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 обществе;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

III. 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 8.00 и заканчивается, когда все обучающиеся покинут здание школы.

3.1.4. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно - воспитательной деятельности;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях директору школы, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы города;

3.1.5. 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).

3.1.6. Порядок действий дежурного администратора и дежурного классного руководителя 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 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 дежурного классного руководителя**

3.2.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- провести инструктаж для обучающихся дежурного класса, провести распределение обучающихся по постам;
- начать дежурство после первого урока;
- в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществлять дежурство на закрепленном посту, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил поведения;
- осуществлять контроль за выполнением обязанностей дежурными обучающимися.

3.2.2. Дежурный классный руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки,

дезорганизирующие учебно-воспитательную деятельность;

- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.3. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на площадках

3.3.1. 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;

3.3.2. Постоянные посты дежурных по школе:

- площадка 1: центральный вход;
- площадка 2: коридор 1 этажа;
- площадка 3, 4: лестничные марши;
- площадка 5: актовый зал.

3.3.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- принять свой пост, проверив состояние закрепленной площадки;
- предотвращать случаи порчи школьного имущества, нарушения дисциплины;
- в случаях нарушений немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя или дежурного администратора;
- останавливать детей, бегающих вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за порядком и чистотой на площадках;
- со звонком на урок дежурные уходят на занятия;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество организации дежурства.

3.3.4. Дежурные обучающиеся имеют право:

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

IV. Заключительные положения

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

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

4.3. Положение о дежурстве по школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном законодательством.

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

Ознакомлены:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139460049

Владелец Ильина Людмила Юрьевна

Действителен с 05.03.2025 по 05.03.2026