

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кольчугинская школа №2 с крымскотатарским языком обучения»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ" Кольчугинская школа №2 с крымскотатарским языком обучения")**

РАССМОТРЕНО И
ОДОБРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 8
от 29.08.2025

СОГЛАСОВАНО
на заседании
управляющего совета
Протокол № 4
от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
Директор
_____ У.С. Асанова
Приказ № 300
от 29.08.2025

Локальный акт № 309

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ В
МБОУ « КОЛЬЧУГИНСКАЯ ШКОЛА №2 С
КРЫМСКОТАТАРСКИМ ЯЗЫКОМ ОБУЧЕНИЯ»**

1. Общие положения

Данное Положение о дежурстве по школе разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Приказом Минобрнауки 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.

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.

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.

Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

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

Дежурный администратор из числа заместителей директора школы, в соответствии и с должностной инструкцией, руководителей структурного подразделения,

Руководителя инфраструктурного подразделения, преподавателя-организатора ОБЗР на основании дополнительного соглашения к трудовому договору;

Дежурные учителя, иные педагогические работники, классные

руководителями, на основании дополнительного соглашения к трудовому договору;

Дежурные обучающиеся 7-11-классов. Обучающиеся 1 и 9 классов, со второго полугодия освобождаются от дежурства;

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, внеурочных занятий, общим планом мероприятий.

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.

Дежурство по школе осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкцией, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и графика дежурства, утвержденного директором образовательной организации.

Приложение №1 («Инструкция дежурного учителя»)

Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе совместно с председателем профкома, либо иными лицами по дополнительному соглашению к трудовому договору и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

График дежурства рабочих по обслуживанию здания, составляет заместитель директора школы по АХР.

Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

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

Дежурные по школе обучающиеся и педагоги имеют отличительный знак – бейджик с информацией «дежурный класс».

2. Цель и основные задачи дежурства по школе

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 в семи участниками учебной деятельности порядка, чистоты.
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.
Основными задачами дежурства для обучающихся являются:
При 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

Обязанности и права дежурного администратора

Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями директора, инструкцией дежурного администратора, приложение №2

Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации.

Рабочий день дежурного администратора начинается в 8 час. 00 мин., и заканчивается в 16.00.

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

Проверяет нахождение на рабочих местах дежурного тех персонала, дежурного классного руководителя, дежурных учителей; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене.

По окончании 5, 6, 7 уроков дежурный администратор контролирует выход учащихся из школы.

Дежурный администратор обязан:

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 состояние рекреаций, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях школы;

следить за соблюдением учителями правил пользования кабинетами;

иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;

отпускать обучающихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий; делать записи в журнал ухода учащихся в учебное время.

оперативно реагировать на все случаи порчи школьного имущества. При получении информации о порче имущества обучающимися немедленно реагировать, 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 и города;

принимать дежурство классного руководителя и класса по окончании дежурства на линейке – подведение итогов дежурства;

по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору образовательной организации.

Дежурный администратор имеет право:

В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учителями 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;

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

представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации; представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

Обязанности и права дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель обязан:

Прибыть на дежурство в 7.55, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;

Встретить и проинструктировать дежурных обучающихся;

Расставить дежурных обучающихся на посты;

Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;

Не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

оперативно реагировать на все случаи порчи школьного имущества. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;

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

после окончания дежурства участвовать в подведении итогов по дежурству;

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

при возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания;

быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и посетителями образовательной организации;

обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему участках дежурства сообщает докладной запиской дежурному администратору.

дежурный классный руководитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

дежурному классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

Дежурный классный руководитель имеет право:

В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;

Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;

Обращаться за помощью к дежурному администратору.

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

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

свои обязанности;

правила поведения обучающихся;

расположение аварийных выходов из здания школы, подачи сигнала в случае захвата здания;

Обязанности дежурных обучающихся:

прибыть в 8.00 на утреннее построение, проверить состояние закрепленного участка предотвращать случаи, порчи школьного имущества, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя

(дежурного учителя на этаже), дежурного администратора;

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

обеспечивать порядок в рекреациях, в коридорах, в раздевалке;

следить за порядком и чистотой на посту;

по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

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;

вносить предложения по организации дежурства в школе.

5. Организация дежурства во внеурочное время

При проведении мероприятий в школе во внеурочное время приказом директора по школе назначается дежурный учитель, педагогический работник, который организует и проводит мероприятие, график дежурства и контроль осуществляет заместитель директора по ВР.

В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по АХЧР.

Замещения в график дежурства учителей внеурочной деятельности и педагогов дополнительного образования вносит заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, в соответствии с должностными обязанностями;

6. Порядок осуществления пропускного режима в школу

В целях обеспечения безопасности сотрудников и обучающихся школы: посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательной деятельности, а также родители(законные представители) обучающихся могут быть допущены в здание школы при условии предоставления документа, подтверждающего личность, пройти регистрацию в журнале на пункте охраны, получить разрешение на вход от дежурного администратора и согласование с директором школы или заместителем директора школы по АХР;

В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей охранник или дежурный администратор должен немедленно сообщить об этом заместителю директора по безопасности или действовать в соответствии с инструкцией;

8 Заключительные положения

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

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

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