

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа №148» г.о.Самара
протокол №
от «20» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа №148» г.о. Самара
приказ №
от «20» января 2026 г.
Директор МБОУ «Школа №148» г.о. Самара
T.A. Ковалева

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в
МБОУ «Школа №148» г.о. Самара**

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» с изменениями от 23 мая 2025 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей 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 образовательной организации, 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 Совета обучающихся, Совета родителей.

1.4. Дежурство 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 заместителей директора школы;
- дежурные классные руководители 1-11-х классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные обучающиеся 8-11-х классов. Обучающиеся 11 и 9 классов, со второго полугодия освобождаются от дежурства.

1.6. 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, учителя привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

1.7. 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. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора школы по воспитательной работе совместно с председателем профкома и утверждаемым директором школы в начале каждого учебного года.

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

1.10. 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:

- 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, 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, Положением о дежурном администраторе в школе, 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 07 час. 30 мин., и заканчивается, когда все обучающиеся и преподаватели покинут здание школы. В субботу дежурный администратор приходит на дежурство согласно составленному графику.

3.1.4. Дежурный администратор перед началом дежурства получает информацию у сотрудника охранной фирмы 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, дежурных учителей; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя.

3.1.6. Дежурный администратор обязан:

- 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;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- на переменах дежурить в холле 1-го этажа, не допускать нахождения в школе посторонних лиц и ухода учащихся из школы без уважительной причины;
- на переменах, совместно с дежурными учителями и классным руководителем дежурного класса, проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением преподавателями 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;

- 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, дежурного учителя и класса по окончанию занятий;
- замечания по дежурству докладывает директору образовательной организации.

3.1.7. 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;
- 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.

3.1.8. 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, заместителем директора по АХР и за ответственным по АТЗ;
- 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 (классный руководитель) обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, 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;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами;
- 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 выполнить выданные ими указания;
- 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;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;

- обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.2.3. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ей 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. Дежурному 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 не использование 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»;
- 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.

3.3. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя

3.3.1. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;
- дежурить на своём посту, обеспечивая порядок;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- проверять соблюдение учениками правил поведения во время перемен;
- совершать обход рекреации и проверять лестничные пролёты и санитарно-гигиенические комнаты (туалеты) на предмет нарушения санитарных норм, техники безопасности и правил поведения учащимися;
- 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 (курение);
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- после окончания дежурства проверять состояние поста;
- 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.

3.3.2. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся дежурного класса;
- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю и администратору.

3.3.3. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенном ему участке дежурства сообщает докладной запиской администратору.

3.3.4. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

3.3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

3.3.6. Дежурный учитель 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 не использование 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»;
- 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 – холл;

пост 2: раздевалки начальной школы;

пост 3: раздевалки среднего и старшего звена;

пост 4: столовая и холл перед ней;

посты 5-7: рекреации начальной школы;

посты 8-10: рекреации средней и старшей школы;

посты 11-16: лестничные пролёты начальной школы;

посты 17-22: лестничные пролёты средней и старшей школы

4.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть на свой пост за 20 минут до начала занятий;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя (дежурного учителя), дежурного администратора;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за порядком и чистотой на посту;
- 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;

- по окончании дежурства классный руководитель дежурного класса подводит итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

4.4. 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, дежурномуителю, дежурному, администрации;
- вносить предложения по организации дежурства в школе.

5. Организация дежурства во внеурочное время

5.1. При проведении мероприятий в школе во внеурочное время, в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора по школе назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

5.2. Для дежурства в праздничные дни приказом директора школы назначаются заместители директора согласно графика.

5.3. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по АХЧ. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителями директора по УВР и АХЧ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе является локальным нормативным актом, принимается на педсовете 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.6.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1
к Положению о дежурстве по школе

О дежурном администраторе в МБОУ «Школа №148» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей 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 дежурном администраторе определяет основные функции и обязанности, права и ответственность дежурного администратора, устанавливает последовательность его действий при возникновении пожара и иной чрезвычайной ситуации.

1.3. Положение о дежурном администраторе в образовательной организации разработано в целях:

- обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся; предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций;
- создания условий, необходимых для образовательной деятельности;
- организации контроля за сохранностью школьного имущества, а также за соблюдением всеми участниками образовательных отношений порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.4. Дежурный администратор назначается из числа административных сотрудников общеобразовательной организации в соответствии с графиком дежурств по образовательной организации, утверждаемом на учебный год.

1.5. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору общеобразовательной организации.

1.6. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя;
- педагоги и обучающиеся.

1.7. Дежурный администратор во время осуществления своей деятельности руководствуется следующим документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;

- указами Президента Российской Федерации;
- решениями органов управления образования все уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка);
- приказами директора образовательной организации;
- должностной инструкцией дежурного администратора образовательной организации;
- настоящим Положением;
- соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции дежурного администратора

2.1. Основными функциями дежурного администратора образовательной организации являются:

- руководство контрольно-пропускным режимом на территории и в здании общеобразовательной организации;
- обеспечение безопасных условий нахождения обучающихся и сотрудников в общеобразовательной организации в течение своего дежурства;
- оперативное решение текущих вопросов, относящихся к функционированию образовательной организации в течение дня;
- контроль обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и сотрудников в течение своего дежурства;
- контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, питания, а также режима работы сотрудниками;
- контроль соблюдения требований охраны труда и СанПиН;
- контроль сохранности имущества общеобразовательной организации.

2.2. Дежурный администратор информирует директора образовательной организации и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в общеобразовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников, обучающихся и сотрудников.

3. Обязанности дежурного администратора в образовательной организации

3.1 Дежурный администратор работает по графику, утвержденному директором общеобразовательной организации.

3.2. Рабочий день дежурного администратора начинается в 7:30 и завершается когда все обучающиеся и преподаватели покинут здание школы. В субботу дежурный администратор приходит на дежурство согласно составленному графику.

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор должен:

- сделать обход учебных групп, кабинетов образовательной организации для проверки готовности к образовательной деятельности;
- убедиться в наличии надлежащего теплового режима в образовательной организации:

- при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюле, холле, на этажах, лестничных площадках, местах общего пользования;
- выполнить внутренний обход помещений общеобразовательной организации, удостовериться в целостности окон;
- организовать работу дежурных педагогов по образовательной организации.

3.4. Во время образовательной деятельности дежурный администратор обязан:

- не допускать опоздания на занятие педагогов, воспитанников, обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями одинаковых требований к обучающимся:
 - а) к внешнему виду;
 - б) к санитарно-гигиеническим требованиям во время образовательной деятельности;
 - в) проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по образовательной организации дежурного класса;
- не допускать пребывания в образовательной организации посторонних лиц;
- контролировать дежурство педагогов на этажах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, а обучающимися - Правил поведения обучающихся.

3.5. В случае возникновения конфликтной ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью воспитанников, обучающихся и работников образовательной организации, проникновения в здание общеобразовательной организации посторонних лиц воспользоваться тревожной кнопкой, вызвать сотрудников полиции, осуществлять меры, обеспечивающие безопасность детей и сотрудников образовательной организации.

3.6. Строго соблюдать правила по охране труда, настоещее Положение о дежурном администраторе в образовательной организации, правила пожарной безопасности, знать и соблюдать порядок действий при возникновении пожара и иной чрезвычайной ситуации, эвакуации.

3.7. После окончания занятий дежурный администратор обязан:

- вместе с дежурным педагогическим работником проверить санитарное состояние лестничных площадок и других помещений;
- принять сообщения от дежурных педагогических работников о качестве их дежурства и выявленных недостатках.

3.8. Обо всех замечаниях дежурный администратор делает соответствующую запись в журнале дежурного администратора и докладывает директору образовательной организации.

4. Права дежурного администратора

- 4.1. Принимать управленческие решения, касающиеся организации образовательной деятельности во время своего дежурства в образовательной организации.
- 4.2. Требовать от сотрудников соблюдения режима работы, Правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков и дополнительных занятий.
- 4.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам общеобразовательной организации, рекомендации по устранению выявленных недостатков, устанавливать конкретные сроки и отслеживать их устранение.
- 4.4. Не допускать посторонних лиц в общеобразовательную организацию.
- 4.5. Беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.
- 4.6. Требовать от обучающихся соблюдения Режима образовательной организации, Правил внутреннего распорядка воспитанников, обучающихся, расписания занятий, уроков и дополнительных занятий.
- 4.7. Выявлять проблемные моменты по вопросам оперативного контроля функционирования образовательной организации.
- 4.8. Привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, воспитанников, обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательную деятельность, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.
- 4.9. Представлять сотрудников, воспитанников, обучающихся к поощрению.
- 4.10. Докладывать на оперативных совещаниях в присутствии директора образовательной организации о выявленных недостатках в обеспечении безопасности и организации образовательной деятельности, функционировании общеобразовательной организации.
- 4.11. Дежурный администратор не имеет права в течение всего дежурства покидать общеобразовательную организацию без согласования с директором.

5. Ответственность дежурного администратора

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о дежурном администраторе образовательной организации, законных приказов директора и иных локальных нормативных актов, нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию безопасной образовательной деятельности, а также несвоевременное выполнение планов Оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта, принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательной деятельности в общеобразовательной организации, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За виновное причинение общеобразовательной организации или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о дежурном администраторе образовательной организации является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников образовательной организации 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 дежурном администраторе образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 6.1. настоящего Положения.

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

Приложение 2
к Положению о дежурстве по школе

**Должностные обязанности дежурного администратора
во время дежурства по школе**

Дежурный администратор в школе — сотрудник, который обеспечивает безопасные условия нахождения обучающихся и сотрудников в течение своего дежурства, контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, питания и режима работы сотрудниками, соблюдение требований охраны труда и СанПиН, сохранность имущества школы.

Дежурный администратор назначается из числа административных сотрудников школы в соответствии с графиком дежурств, утверждается на учебный год. Подчиняется непосредственно директору школы.

Обязанности

- Перед началом учебных занятий:
 - сделать обход учебных кабинетов для проверки готовности к образовательной деятельности;
 - убедиться в наличии надлежащего теплового режима в школе (в холодный период — 18–24 °C, в тёплый — не более 28 °C);
 - при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, холле, на этажах, лестничных площадках, местах общего пользования;
 - выполнить внутренний обход помещений, удостовериться в целостности окон;
 - организовать работу дежурных учителей по школе.
- Во время образовательной деятельности:
 - не допускать опоздания на занятие педагогов и обучающихся;
 - следить за выполнением преподавателями одинаковых требований к обучающимся (к внешнему виду, санитарно-гигиеническим требованиям);
 - проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
 - не допускать пребывания в школе посторонних лиц;
 - контролировать дежурство учителей на этажах;
 - контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися — Правил поведения обучающихся.
- После окончания занятий:

- вместе с дежурным учителем проверить санитарное состояние лестничных площадок и других помещений;
- принять сообщения от дежурных учителей о качестве их дежурства и выявленных недостатках.

Важно: дежурный администратор не имеет права в течение всего дежурства покидать школу без согласования с директором.

Требования

В деятельности дежурного администратора могут учитываться, например:

- Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс;
- административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- Устав и локальные правовые акты школы (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка).

Ответственность

Дежурный администратор несёт дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

Приложение 3
к Положению о дежурстве по школе

**Должностные обязанности классного руководителя дежурного класса
во время дежурства по школе.**

Дежурный классный руководитель организует дежурство своего класса и руководит дежурными учениками. На дежурство классный руководитель назначается совместно со своим классом на основании приказа директора учреждения

В своей деятельности дежурный классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями от 15 октября 2025 года, Трудовым кодексом РФ, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локально-правовыми актами общеобразовательного учреждения.

Обязанности

- Работать согласно графику, утверждённому директором образовательного учреждения.
- Планировать и организовывать размещение учеников дежурного класса на постах.
- Координировать совместную работу дежурных преподавателей и учащихся дежурного класса.
- Руководить при чрезвычайных ситуациях деятельностью дежурного класса по эвакуации обучающихся школы.
- Контролировать соблюдение учащимися правил поведения, расписания уроков, дополнительных занятий, кружков и секций.
- Контролировать соблюдение учениками и преподавателями правил охраны труда и пожарной безопасности.
- Контролировать соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающихся, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения.

Дежурный классный руководитель также исполняет иные обязанности, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Права

- Требовать от учащихся соблюдения правил поведения, расписания уроков, кружков, секций и т. п.
- Привлекать к дисциплинарной ответственности учеников за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, определённом правилами о поощрениях и взысканиях для учащихся.

- Представлять учащихся школы к поощрению.

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

Ответственность

Дежурный классный руководитель несёт **полную ответственность** за организацию дежурства своего класса и руководство дежурными учениками.

Виды ответственности:

- **Дисциплинарная** — за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, повлекшие дезорганизацию образовательного процесса.
- **Административная** — за нарушения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного и хозяйственного процессов во время своего дежурства.
- **Материальная** — за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

Приложение 4
к Положению о дежурстве по школе

**Должностные обязанности учителя
во время дежурства по школе**

1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов МБОУ «Школа №148» г.о. Самара

на основании графика дежурства, утвержденного директором школы.

2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.
3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.
4. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации; кодексом законов о труде Российской Федерации;
 - Законом Российской Федерации «Об образовании»;
 - «Типовым положением об общеобразовательном учреждении»;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - указами Президента Российской Федерации;
 - решениями Правительства Российской Федерации и решениями местных органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
 - административным и трудовым законодательством;
 - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка школы, настоящей Инструкцией).

Дежурный учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

5. Функции

Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:

контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения для учащихся во время учебно-воспитательного процесса, внеклассных мероприятий, принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перемен.

6. Функциональные обязанности

Дежурный учитель обязан:

- 6.1.Являться на дежурство за 20 минут до начала учебных занятий, находиться на контролируемом участке от звонка с урока до звонка на урок.
- 6.2.Контролировать соблюдение учащимися правил охраны труда и техники безопасности.
- 6.3.Создать условия, максимально исключающие возможность получения травм.
- 6.4.Принимать участие в оказании доврачебной помощи учащимся в случае получения ими травм.
- 6.5.Проверять дежурных обучающихся на постах.
- 6.6.Во время перемен дежурный учитель должен находиться на своем посту. На время своего отсутствия (посещение столовой) дежурство передается замещающему по графику другому дежурномуителю.
- 6.7.На переменах проверять состояние коридоров, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

7. Права

Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

- 7.1.Вносить предложения директору о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на учащихся школы в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся.
- 7.2.Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.
- 7.3.Привлекать обучающихся к помощи для предотвращения возможной травмы.
- 7.4.Требовать от учащихся школы соблюдения дисциплины на переменах.
- 7.5.Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих функциональных обязанностей.

8. Ответственность

Дежурный учитель несет ответственность в пределах своей компетенции:

- 8.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, функциональных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 8.2.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от выполнения функциональных обязанностей в

соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании".

8.3. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

8.4. За нарушение или игнорирование нарушений другими правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил дежурный учитель привлекается к административной ответственности.

Приложение 5
к Положению о дежурстве по школе

ИНСТРУКЦИЯ
для дежурного класса во время дежурства по школе

1. Обязанности и права дежурного классного руководителя

1.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

1.2. Дежурный классный руководитель обязан:

1.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

1.2.2. Обеспечить учащихся знаками отличия – бейджами.

1.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

1.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

1.2.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

1.2.6. На переменах не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.

1.2.7. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил обучающимися.

1.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

1.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

1.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

1.3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

1.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

1.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

1.4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил учреждения, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

1.4.4. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

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

2. Обязанности и права дежурного класса

2.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса».

2.2. Дежурство по школе осуществляется учащимися 8 – 9 классов совместно с классным руководителем, дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Учащиеся 9 и 11 классов со второго полугодия освобождаются от дежурства.

2.3. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

пост 1: центральный вход – холл;

пост 2: раздевалки начальной школы;

пост 3: раздевалки среднего и старшего звена;

пост 4: столовая и холл перед ней;

посты 5-7: рекреации начальной школы;

посты 8-10: рекреации средней и старшей школы;

посты 11-16: лестничные пролёты начальной школы;

посты 17-22: лестничные пролёты средней и старшей школы

2.4. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели.

2.5. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

2.6. В раздевалке дежурные встречают приходящих учеников.

2.7. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, сообщают дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу.

Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные сообщают своему классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу, или сотруднику учреждения.

2.8. Дежурные останавливают детей, бегающих по коридорам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр. Следят за тем, чтобы школьники не

применили физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

2.9. Обеспечивают порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке.

2.10. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю либо дежурному учителю.

3. Дежурные ученики имеют право:

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

3.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

3.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

3.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

4. Заключительное положение

4.1. Настоящее Положение действуют на всей территории учреждения и распространяются на все мероприятия с участием обучающихся Учреждения.

4.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

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

4.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном в п. 4.2. настоящего Положения.

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