

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3  
ИМЕНИ З.А. КОСМОДЕМЬЯНСКОЙ ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГБОУ СОШ № 3 г. НОВОКУЙБЫШЕВСКА)**

---

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического  
совета  
Протокол № 5  
от «03» апреля 2019 г.  
Председатель  
\_\_\_\_\_ Т.А. Иванушкина.

**СОГЛАСОВАНО**

Решением  
Управляющего Совета  
от «09» апреля 2019 г.  
Протокол № 4  
Председатель  
\_\_\_\_\_ С.В. Сумбаева

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 84 -од  
от «10» апреля 2019 г.  
Директор ГБОУ СОШ № 3  
г. Новокуйбышевска  
\_\_\_\_\_ Т.А.Иванушкина

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дежурстве (далее - Положение) определяет порядок организации дежурства в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 3 имени З.А. Космодемьянской города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - образовательная организация)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями: Федеральный закон "О внесении изменений в статьи 5 и 5.1 Федерального закона "О противодействии терроризму" от 18.04.2018 N 82-ФЗ), Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение определяет задачи дежурства в образовательной организации, функциональные обязанности дежурного администратора, дежурного педагога, дежурного классного руководителя, дежурного класса (обучающихся), дежурного педагога на этаже. Положение утверждено с учетом мнения Управляющего совета и Совета обучающихся.

1.4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и учащихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за

сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательных отношений порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

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

1.6. К дежурству привлекаются:

- учащиеся 7-11-х классов;
- классные руководители 1-11 классов;
- все учителя (кроме совместителей) и члены администрации;
- учащиеся 7-х классов привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия;
- учащиеся 9 и 11 классов, освобождаются от дежурства с 1 апреля в связи с подготовкой к государственной итоговой аттестации.

1.7. График дежурства составляется заместителем директора по воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение триместров могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей и других объективных причин. График дежурства утверждается приказом директора образовательной организации.

1.8. Дежурство является одной из форм ученического самоуправления.

## **2. Обязанности и права дежурного администратора**

2.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора образовательной организации и дежурит согласно утвержденному приказом директора графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом образовательной организации и законодательством Российской Федерации, а также соблюдение режима работы образовательной организации.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;

- дежурные учителя.

#### 2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, дежурного учителя и учащихся; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя.

2.5.3. Подготавливает документы для дежурных (журнал дежурства по школе, рапортчики)

#### 2.5.4. Организует:

- выполнение всеми участниками образовательных отношений расписания уроков, кружков, секций;
- деятельность работников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций;
- при возникновении аварийной ситуации (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связь с соответствующими службами по устранению аварии;
- корректировку расписания уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций.

2.5.5. Координирует совместную деятельность работников образовательной организации и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

#### 2.5.6. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:

- организацией работы аварийных и специальных служб;
  - организацией деятельности работников и обучающихся образовательной организации;
  - организацией
- ® эвакуацией работников и обучающихся образовательной организации.

#### 2.5.7. Контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка работников, а также режима работы образовательной организации;
- выполнение правил внутреннего распорядка для обучающихся и воспитанников;
- соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками

образовательных отношений;

- выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организует замену;
- организацию дежурства, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурного учителя;
- работу гардероба, столовой
- после окончания занятий сдачу ключей от учебных помещений.

2.5.8. Консультирует работников, обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

2.5.9. Обеспечивает:

- эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями),
- аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;
- получение письменного объяснения о причинах нарушения режима
- работы образовательной организации и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательных отношений;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.5.10. Незамедлительно информирует директора образовательной организации и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о несчастном случае, произошедшем в образовательной организации, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

2.5.11. После окончания своего дежурства обходит все общественные помещения образовательной организации, информацию о проведенном дежурстве заносит в Журнал дежурства администрации образовательной организации.

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. Принимать управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства.

2.6.2. Требовать от работников образовательной организации соблюдения режима работы образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п..

2.6.3. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.6.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников.

2.6.5. Представлять к дисциплинарной ответственности работников образовательной организации, обучающихся.

2.6.6. Представлять работников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

2.6.7. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях). В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации. .

При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории образовательной организации или в самом здании образовательной организации принимать действенные решения.

#### 2.7. Порядок действий дежурного администратора во время чрезвычайных ситуаций.

2.7.1. Получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.) оценить ее опасность, размеры, реальную угрозу.

2.7.2. В случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие.

2.7.3. Сообщить о случившемся директору образовательной организации, в необходимые инстанции. Проконсультироваться с ними и получить от них указание.

2.7.4. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы. Начать эвакуацию людей из здания образовательной организации, проинструктировав вызванных помощников.

2.7.5. Отдать распоряжение преподавателям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.

2.7.6. По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

#### 2.8. Ответственность дежурного администратора:

2.8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин

Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2.8.2. 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.

### **3. Организация и осуществление дежурства дежурного класса (обучающихся)**

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 7 - 9-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Учащиеся 7-ого класса привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия.

3.2. Основными постами дежурных являются: центральный вход, рекреация 1 этажа, площадки лестничных маршей, столовая.

3.3. Дежурный класс обеспечивает порядок в образовательной организации в течение недели: с понедельника по пятницу; сдает дежурство в пятницу. Перед началом дежурства классным руководителем и дежурным администратором образовательной организации проводится инструктаж с дежурным классом.

3.4. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

3.5. Дежурные заканчивают дежурство через 20 минут после окончания шестого урока.

Фамилии опоздавших учащихся заносят в журнал дежурства дежурным учителем.

#### 3.6. Обучающийся дежурного класса обязан:

3.6.1. Следить за поддержанием чистоты и порядка на своем посту во время дежурства и своевременно информировать дежурного классного руководителя (педагога) о нарушениях.

3.6.2. Обеспечивать сохранность имущества образовательной организации во время дежурства и своевременное информирование о его порче.

3.6.3. Демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям образовательной организации), тактичность и терпимость - вот что отличает «хозяев» образовательной организации.

3.6.4. Доброжелательно встречать обучающихся, педагогических работников образовательной организации, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида обучающегося установленным в образовательной организации требованиям.

3.6.5. Останавливать обучающихся, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

3.6.6. Следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили на территории образовательной организации.

3.6.7. Обеспечивать порядок в помещениях образовательной организации.

3.6.8. Записывать в лист дежурства фамилии опоздавших обучающихся и фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требовать почистить обувь для возможности прохода в образовательную организацию.

3.6.9. Незамедлительно сообщать классному руководителю (дежурному педагогу), либо дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации, о несчастном случае, произошедшем в образовательной организации, об ухудшении состояния здоровья.

3.6.10. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к имуществу образовательной организации, при сообщении о порче имущества обучающимися или работниками немедленно докладывать об этом классному руководителю (дежурному педагогу), дежурному администратору.

3.6.11. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию классного руководителя (дежурного педагога), дежурного администратора.

3.6.12. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.6.13. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории образовательной организации или в самом здании образовательной организации сообщать об этом классному руководителю (дежурному

педагогу), дежурному администратору.

### 3.7. Права обучающихся дежурного класса

3.7.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в образовательной организации или сохранность имущества образовательной организации.

3.7.2. Дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем.

3.7.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному педагогу или дежурному администратору.

3.7.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

### 3.8. Дежурный классный руководитель

3.8.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит в соответствии с утвержденным графиком дежурства классов.

3.8.2. Приступает к исполнению обязанностей за 30 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия 1-ой смены.

### 3.9. Дежурный классный руководитель обязан:

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

3.9.2. Обеспечить учащихся знаками отличия (бейджами), обеспечить сохранность бейджей до конца дежурства.

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

3.9.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

3.9.5. Совместно с дежурными педагогами, обучающимися и дежурным администратором обеспечивать порядок и дисциплину учащихся во время перемен и организовывать устранение недостатков.

3.9.6. Не допускать курения в помещениях образовательной организации и на пришкольной территории.

3.9.7. Производить своевременную передачу атрибутов дежурного класса (журнал, отчет с рекомендациями, бейджи).

3.9.8. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

3.9.9. Незамедлительно сообщать работодателю либо дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о несчастном случае, произошедшем в общеобразовательной организации, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.9.10. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к имуществу образовательной организации, при сообщении о порче имущества обучающимися или работниками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.

3.9.11. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

3.9.12. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории образовательной организации или в самом здании образовательной организации сообщать об этом дежурному администратору.

3.9.13. В конце дежурства классный руководитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.

3.9.14. Дежурному классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без согласования с директором или дежурным администратором.

### 3.10. Дежурный классный руководитель имеет право:

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

3.10.2. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

### 3.11. Ответственность дежурного классного руководителя:

3.11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, 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.

3.11.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного

процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

#### 4. Организация и проведение дежурства дежурным педагогом

##### 4.1. Организация дежурства

4.1.1. Выполнение работы, связанной с дежурством, педагогическими работниками, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.2. Дежурство осуществляется согласно утвержденному графику дежурства. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

4.1.3. Работники образовательной организации могут привлекаться к дежурствам в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с графиками привлечения к дежурствам конкретных работников. Графики дежурств доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до начала дежурства. Не допускается привлечение работника к дежурствам чаще одного раза в месяц.

На ответственных дежурных возлагаются задачи оперативного управления образовательной организацией в выходные и нерабочие праздничные дни. В случае привлечения к дежурствам после окончания рабочего дня явка на работу для работников переносится в день дежурства на более позднее время. Продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не может превышать нормальной продолжительности рабочей смены. Дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

4.1.4. В дни дежурств педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия, если это не выходит за пределы рабочего времени педагогов (не более

36 часов в неделю).

#### 4.2. Дежурный учитель обязан:

4.2.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без согласования с дежурным администратором.

4.2.2. Осуществлять контроль за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать обучающихся на устранение недостатков.

4.2.3. Информировать дежурного администратора о наиболее серьезных нарушениях.

4.2.4. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями (законными представителями), работниками и гостями образовательной организации;

4.2.5. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

4.2.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о несчастном случае, произошедшем в общеобразовательной организации, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.2.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к имуществу образовательной организации, при сообщении о порче имущества обучающимися или работниками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.

4.2.8. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

4.2.9. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории образовательной организации или в самом здании образовательной организации сообщать об этом дежурному администратору.

#### 4.3. Дежурный педагог имеет право:

4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

4.3.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки,

дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.3.2. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

#### 4.4. Ответственность дежурного педагога:

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

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