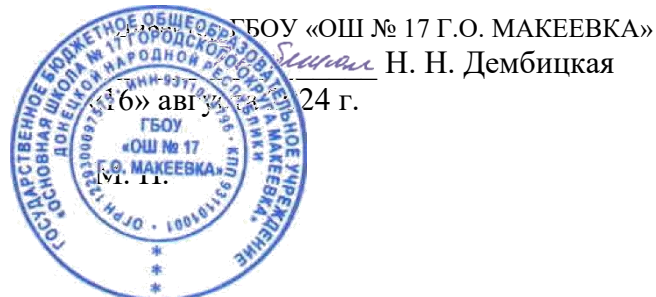


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
протокол от 16.08.2024 № 2

УТВЕРЖАЮ



ГБОУ «ОШ № 17 Г.О. МАКЕЕВКА»  
Н. Н. Дембицкая  
24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная школа №17 городского округа Макеевка»  
Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа №17 городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики (далее Положение, далее ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 06.10.2023 №12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республике» (Принят Постановлением Народного Совета 05.10.2023), Федеральным законом от 19.12.2023 № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.08.2023 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с изменениями от 18.03.2020), Уставом ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

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

- дежурный администратор из числа заместителей директора школы;
- дежурный классный руководитель (5-9-е классы);
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные обучающиеся (5-9-е классы).

1.4. В дни работы общеобразовательной организации педагогические работники, привлекаются к дежурству не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего занятия.

1.5. Дежурство по школе осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкциям и правилам для обучающихся и графику дежурства, утвержденному директором ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

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

1.7. 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

- Руководство дежурством по школе осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора.

- Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации.

- Рабочий день дежурного администратора начинается в 7. час. 30 мин., и заканчивается, когда все обучающиеся и педагоги покинут здание школы.

- Дежурный администратор носит опознавательный знак - бейдж.

#### 3.1.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока;
- перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- следить за соблюдением педагогами правил пользования кабинетами;
- иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу.
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям; докладывать о происшествиях директору школы,
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору образовательной организации.

#### 3.1.2. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

- представлять педагогов и обучающихся школы к поощрению.

### 3.1.3. 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;
- немедленно сообщить директору школы, заведующему хозяйством;
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы;
- начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников;
- отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы;
- отдать распоряжение педагогам, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации;
- отдать распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации; директору школы и уполномоченному - на решение задач в области гражданской обороны;
- 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;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- наблюдать за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и посетителями образовательной организации;

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

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

#### 3.2.4. Дежурный учитель (классный руководитель) ответственен:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе - за неиспользование 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». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 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 причинение школе 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.
- не допускать вынос имущества школы без разрешения дежурного администратора или

материально ответственного лица.

#### 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, в одну смену и без отрыва от образовательной деятельности.

4.2. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, педагогов школы;
- расположение аварийных выходов из здания школы.

4.3. Постоянные посты дежурных по школе:

пост 1: центральный вход;

пост 2: столовая (буфет);

пост 3: первый этаж: коридор (справа от центрального входа);

пост 4: первый этаж: коридор (слева от центрального входа);

пост 5: второй этаж: коридор (возле кабинетов №№12-16);

пост 6: второй этаж: коридор (возле кабинетов №№17-20);

пост 7: лестничный пролет (справа от центрального входа);

пост 8: лестничный пролет (слева от центрального входа).

4.4. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем;
- 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 лестнице, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- обеспечить порядок в коридоре;
- 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 ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

4.5. 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. Порядок осуществления пропускного режима в школу

5.1. В целях обеспечения безопасности деятельности школы и во избежание нежелательных действий посетитель, приходящий в школу и не являющийся участником образовательной деятельности, должен обязательно обратиться к дежурному администратору (дежурному классному руководителю).

5.2. Дежурный администратор (дежурный классный руководитель) обязан потребовать документ, удостоверяющий личность посетителя, выяснить цель прихода в общеобразовательную организацию.