

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Милютинская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено и принято» на заседании
Педагогического совета
протокол № 12 от 25.05.2026

Утверждаю
Директор МБОУ Милютинской СОШ
Н. Н. Ходышева
Приказ № 5/1 от 25.05.2026



Положение о дежурстве в МБОУ Милютинской СОШ

ст. Милютинская

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в МБОУ Милютинской СОШ (далее — Положение, Учреждение) определяет цели, задачи, порядок организации дежурства администрации, педагогических работников и обучающихся, а также права, обязанности и ответственность дежурных.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов»;
- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени»;
- Уставом МБОУ Милютинской СОШ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами поведения для обучающихся.

1.3. Дежурство в Учреждении организуется в целях:

- обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работников;
- контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и Правил поведения обучающихся;
- поддержания санитарно-гигиенического состояния помещений;
- сохранности школьного имущества;
- оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации;
- развития навыков самоуправления и ответственности у обучающихся (в рамках добровольного участия).

1.4. Дежурство осуществляется совместно:

- дежурным администратором (из числа заместителей директора; директор привлекается к дежурству только в исключительных случаях по отдельному приказу);
- дежурными педагогическими работниками;
- дежурными классами (обучающимися 8–11 классов).

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Дежурство администрации

2.1. Дежурство администрации организуется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора на учебный год.

2.2. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.

2.3. **Обязанности дежурного администратора:**

- прибыть на дежурство не позднее чем за 20 минут до начала первого урока;
- проверить готовность здания, помещений, освещения, отопления;
- проверить наличие на рабочих местах дежурных учителей;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- каждую перемену осуществлять обход территории школьного двора;

- на переменах совместно с дежурными учителями и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, коридоров, лестничных пролетов;
- оперативно реагировать на случаи порчи имущества;
- при чрезвычайных ситуациях действовать согласно инструкциям;
- докладывать директору о происшествиях и итогах дежурства.

3. Дежурство педагогических работников

3.1. Дежурство педагогических работников организуется по графику, утверждаемому приказом директора на учебный год, с учетом учебной нагрузки и режима рабочего времени. Дежурство осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени (36 часов в неделю).

3.2. Обязанности дежурного учителя:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;
- получить инструктаж у дежурного администратора;
- встретить и проинструктировать дежурных обучающихся;
- дежурить на закрепленном посту, обеспечивая порядок;
- проверять у обучающихся наличие сменной обуви (рекомендательный характер, без принуждения);
- не допускать нахождения посторонних лиц;
- докладывать дежурному администратору о нарушениях;
- при чрезвычайных ситуациях действовать по указанию дежурного администратора;
- быть корректным и доброжелательным.
- заполнять журнал приема и сдачи дежурства учителей;

3.3. Запрещается:

- покидать место дежурства в отведенное для дежурства время без разрешения дежурного администратора;
- заменять дежурство самостоятельно без уведомления администрации.

4. Дежурство обучающихся (дежурство классов)

4.1. К дежурству по школе привлекаются обучающиеся 8–11 классов .

4.2. Дежурство организуется классным руководителем по графику, утвержденному приказом директора.

4.3. Обязанности дежурного класса (только информационно-наблюдательные):

- дежурные обучающиеся прибывают не ранее чем за 5 минут до начала первого урока;
- не принимают «посты» и не выполняют контрольные функции;
- наблюдают за чистотой на закрепленных участках (столовая после еды, коридоры около класса);
- информируют дежурного учителя о замеченных нарушениях (порча имущества, драки, захламление);
- не делают замечаний другим обучающимся самостоятельно (все замечания передаются через дежурного учителя);
- по окончании дежурства участвуют в подведении итогов (в присутствии классного руководителя).

4.4. Обучающиеся не вправе:

- требовать что-либо от других обучающихся;
- применять какие-либо санкции;
- проверять документы, сменную обувь, внешний вид;
- задерживать других обучающихся.

