

Комитет по делам образования города Челябинска  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Образовательный центр № 7 г. Челябинска»  
(МАОУ «ОЦ № 7 г. Челябинска»)

СОГЛАСОВАНО  
Решением педагогического совета  
(протокол от 09.12.2025 № 3)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАОУ «ОЦ № 7 г. Челябинска»  
от 10.12.2025 № 130

Положение  
о дежурстве в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Образовательный центр № 7 г. Челябинска»  
(далее – Положение)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34FA676EE6961F151AB65211A21B8229  
Владелец: Обруева Ольга Александровна  
Действителен: с 05.11.2025 до 30.01.2027

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр № 7 г. Челябинска» (далее – Учреждение, образовательная организация) и регламентирует организацию дежурства работниками образовательной организации, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя.

2. Дежурство по школе осуществляется в соответствии правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и графиком дежурства.

График дежурства составляет заместитель директора по воспитательной работе и утверждает директор образовательной организации.

При составлении графика учитывается режим рабочего времени педагогического работника.

3. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в образовательной организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

## II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЖУРСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности образовательной организации.

5. Задачами дежурства является обеспечение следующих условий:

1) безопасное функционирование здания и оборудования образовательной организации;

- 2) поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений образовательной организации;
- 3) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками образовательной организации;
- 4) соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися образовательной организации;
- 5) оперативное реагирование и принятие мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися;

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

6. Дежурным администратором назначается лицо из числа административно-управленческого персонала образовательной организации.

7. Дежурный администратор осуществляет руководство дежурством по образовательной организации. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями руководителя образовательной организации и настоящим Положением.

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

9. Рабочий день дежурного администратора начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается в 16.00 часов после того, как все обучающиеся покинут здание образовательной организации.

10. В начале рабочего дня дежурный администратор проверяет присутствие на рабочих местах гардеробщиц и дежурного учителя. В случае отсутствия гардеробщиц для принятия мер по их замене уведомляет заместителя директора по административно-хозяйственной части, в случае отсутствия дежурного учителя – заместителя директора по воспитательной работе.

11. Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

- 1) не допускает нахождения в образовательной организации посторонних лиц;
- 2) осуществляет контроль за работой гардероба, столовой и выполнением обязанностей дежурными учителями;
- 3) осуществляет контроль за соблюдением обучающимися требований к их одежде, за наличием у них сменной обуви;
- 4) на переменах совместно с дежурным учителем осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка;
- 5) не допускает курение обучающимися в помещениях образовательной организации и на пришкольной территории;
- 6) следит за соблюдением санитарно-гигиенических требований в помещении образовательной организации;
- 7) проводит разъяснительную беседу с обучающимися, опоздавшими на учебные занятия;
- 8) отпускает обучающихся с учебных занятий при наличии у них документов, справок об уважительной причине;
- 9) оперативно реагирует на случаи порчи школьного имущества, составляет соответствующий акт, взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросу восстановления испорченного имущества;

10) при возникновении аварии в коммунальной системе оперативно информирует заместителя директора по административно-хозяйственной части и руководителя образовательной организации;

11) при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действует согласно инструкциям;

12) при обнаружении предметов, запрещенных к проносу в здание образовательной организации, незамедлительно информирует руководителя образовательной организации о местоположении предмета;

13) незамедлительно извещает руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в образовательной организации и на ее территории;

14) принимает дежурство дежурного учителя в конце рабочего дня;

15) в случае невозможности выполнения обязанностей дежурного администратора заблаговременно извещает об этом заместителя директора по воспитательной работе.

12. Дежурный администратор вправе:

1) в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогическим работникам;

2) запрашивать у классных руководителей сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

3) запрашивать от педагогических работников пояснения по факту случаев нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка, а также по факту нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка;

4) приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;

5) ходатайствовать о рассмотрении на совете профилактики обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка;

6) ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников и обучающихся образовательной организации.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

13. Дежурный учитель выполняет следующие обязанности:

1) прибывает на дежурство за 20 минут до начала первого урока;

2) осуществляет контроль за соблюдением обучающимися требований к их одежде, за наличием у них сменной обуви;

3) в течение учебного процесса, во время каждой перемены, осуществляет дежурство на закрепленной площадке, обеспечивая порядок и соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка;

4) не допускает нахождения в школе посторонних лиц;

5) осуществляет контроль над соблюдением участниками образовательных отношений санитарно-гигиенических правил пользования учебными кабинетами;

6) оперативно реагирует на все случаи халатного отношения к школьному имуществу, при выявлении порчи имущества немедленно докладывает дежурному администратору;

7) контролирует соблюдение обучающимися и работниками образовательной организации правил пожарной безопасности;

8) при возникновении аварии в коммунальной системе оперативно информирует дежурного администратора;

9) при обнаружении предметов, запрещенных к проносу в здание образовательной организации, незамедлительно информирует дежурного администратора о местоположении предмета;

10) при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действует согласно инструкциям, а также в соответствии с указаниями дежурного администратора;

11) незамедлительно извещает дежурного администратора и руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в образовательной организации и на ее территории;

12) в случае невозможности выполнения обязанностей дежурного учителя заблаговременно извещает об этом заместителя директора по воспитательной работе.

14. Дежурный учитель вправе:

1) в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения обучающимся;

2) в случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы;

3) ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение правил внутреннего распорядка.

## V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательной организации.