Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №605
с углубленным изучением немецкого языка
Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Протокол педагогического совета
От 28.10.2025 №3

УТВЕРЖДАЮ:
И.о директора ГБОУ школа № 605
М. В. Щавинская.
Приказ от 06.11.2025 №464

Положение о дежурстве по школе

Положение о дежурстве по школе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дежурстве по школе в ГБОУ школа №605 с углубленным изучением немецкого языка Выборгского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом об образовании в Российской Федерации, принимаемые в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, а также законами и иными нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации в области образования. 1.2. При разработке Положения образовательное учреждение руководствовалось Федеральными Законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, типовым положением, Уставом образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.4. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения дисциплины, порядка и сохранности имущества школы.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства учителей (составляется заместителем директора по воспитательной работе);
- дежурный класс назначается согласно графику дежурства классов (составляется заместителем директора по воспитательной работе);

2.2. Обязанности дежурных по школе:

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями №1 - 3.

2.3. Права дежурных.

- дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.
- дежурный имеет право требовать выполнение его замечания нарушителем.
- дежурный имеет право обратиться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.
- дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

Приложение №1

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства в 08.15.

2. Перед началом учебных занятий:

а) произвести обход территории школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

г) произвести внутренний осмотр здания, коридоров, мебели, окон и дверей;

д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства по школе;
е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.
3. Во время учебного процесса:
а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
б) не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
в) следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
г) не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
д) контролировать дежурство учителей на постах;
е) информировать родителей и обучающихся о режиме работы школы и изменениях в расписании.
ж) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения учащихся;
з) отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.
4. После окончания занятий:
а) контролировать вывод учителями детей в гардероб.
б) проверить наличие ключей и своевременную их сдачу;
5. Все вопросы, связанные с нарушением дисциплины и порядка в этот день решает дежурный администратор. О случаях серьезного нарушения дисциплины и порядка сообщается директору школы немедленно и производится запись в журнале.
6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период дежурства.

Приложение №2

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 08.40.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить наличие у обучающихся сменной обуви.
4. Приучать обучающихся здороваться при входе в школу.
5. Организовать дежурство обучающихся по постам.
8. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.
9. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.
10. Категорически запрещается выпускать обучающихся из школы до конца занятий.
11. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения обучающихся.
13. Обеспечить с помощью дежурных обучающихся порядок на постах во время перемен.
14. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.
15. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для обучающихся.
18. Окончание дежурства в 15.00.
19. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

20. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 8.40 до 15.00

Приложение №3

Обязанности дежурного класса и дежурного учителя.

1. Дежурным классом по школе назначаются ученические коллективы среднего и старшего звена в первом полугодии - 8-11 классы, со 2 полугодия 7-10 классы. Часы дежурства: с 8. 40 до 15.00. Время прибытия в школу не позднее 8.35
2. Руководит дежурством класса по школе классный руководитель данного класса.
2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение дня, сдает дежурство в течение 20 минут после последнего урока.
3. Накануне дежурства, классный руководитель и ответственный дежурный класса составляют список дежурных на постах. (бланк «Распределения дежурства») Готовят опознавательные знаки для дежурных обучающихся (бейдж «Дежурный ___класс»).
4. Перед началом дежурства в 8.40 дежурный администратор проводит инструктаж. Дежурные занимают посты и находятся на них с 8.45 до 15.00. Дежурные носят опознавательный знак – бейдж с надписью «Дежурный __ класс».
5. В раздевалке для начальной школы дежурные помогают переодеваться и вешать одежду в начале учебного дня и одеваться в конце (после 4 и 5 уроков). В раздевалке средней и старшей школы дежурные следят за дисциплиной, за наличием сменной обуви, за ее чистотой.
6. Дежурные в столовой готовят зал к приему пищи (снимают стулья) и по окончании работы столовой готовят ее к уборке (поднимают стулья, выносят мусор), следят за дисциплиной, чистотой и порядком, за соблюдением гигиены обучающимися школы. Дежурные следят за тем, чтобы обучающиеся выходили из столовой без продуктов питания и не употребляли пищу в других помещениях школы.
7.На время урока выключают свет в школьных коридорах. На перемену включают освещение.
8. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;
9. Проверяют состояние туалетных комнат и отсутствие в них правонарушений (курения).
10. В обязанности дежурных входит контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование о его порче. О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.
11. В дни дежурства дежурный класс выполняет поручения администрации, связанные с трудовым воспитанием.
11. После окончания дежурства совместно с дежурным классным руководителем проверить состояние мебели и помещений школы. В конце учебной недели отодвигают мебель, находящуюся в школьных коридорах, и убирают скопившийся мусор.
12. Ответственный за дежурство обучающийся заполняет «Бланк оценки дежурства класса по школе», собирает подписи и оценки дежурных учителей и администрации и сдаёт бланк заместителю директора по ВР. По итогам полугодий выявляется «самый лучший дежурный класс», который награждается на итоговых линейках.
13. За уклонение от дежурства по школе применяются меры дисциплинарного взыскания.

13.За сохранность жизни и здоровья дежурных обучающихся несет ответственность классный руководитель дежурного класса и дежурный администратор.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 379474022168086002138607700952051378484968243950

Владелец Щавинская Мария Витальевна

Действителен С 16.09.2026 по 16.09.2027