

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Александровка  
муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Принято  
Педагогическим советом  
(протокол от 10.02.2025 № 4)  
с учётом мнения  
Ученического Совета  
(протокол от 10.02.2025 №1)  
с учётом мнения  
Совета родителей  
(протокол от 10.02.2025 №1)

Утверждено  
директором ГБОУ СОШ  
«ОЦ» с. Александровка  
(приказ от 13.02.2025 № 95-од)

Л.И. Айтасова

## **Положение о дежурстве по школе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с. Александровка муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Школа).

1.2. Дежурство в Школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности сотрудников и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты.

1.3. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

### **2. Цель организации дежурства**

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасности жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- поддерживание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего распорядка всеми участниками учебно-воспитательного процесса;
- профилактика травматизма, употребления психо-активных веществ, табакокурения;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников учебно-воспитательного процесса;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

### **3. Организация и проведение дежурства по школе в учебное время**

3.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утверждённому директором Школы:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составленным учителем, выполняющим функции заместителя директора по ВР и утверждённым директором Школы;
- график дежурства гардеробщика, уборщиков служебного помещения, сторожей составляет заведующий хозяйством;
- по школе дежурят обучающиеся 2-11 классов. График дежурства составляет учитель, ответственный за выполнение функций заместителя директора по ВР, утверждает директор Школы;
- дежурные приходят к 8.00. Дежурство организуется по этажам.

3.2. Дежурный класс следит за порядком в Школе в течение недели, с понедельника по пятницу.

#### **4. Организация и проведение дежурства по школе во внеурочное время**

4.1. В выходные дни дежурство осуществляется сторожем согласно установленному графику.

4.2. При проведении в Школе мероприятий во внеурочное время (после уроков, в выходные или праздничные дни), кроме сторожа, дежурными являются учителя, организующие и проводящие это мероприятие и классные руководители тех классов, которые участвуют в этом мероприятии. В их обязанности входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения.

4.3. В праздничные дни дежурство осуществляется дежурным администратором, согласно графику, утвержденному директором школы.

#### **5. Обязанности дежурных по школе**

Обязанности дежурных по школе регламентируются приложениями 1-6.

Приложение 1  
к Положению о дежурстве по школе

### **Обязанности дежурного администратора в Школе**

1. Начало дежурства в 07.45ч.
2. Перед началом учебных занятий проконтролировать выход на работу педагогического персонала, в случае необходимости, совместно с учителем, исполняющим обязанности заместителя директора по УР, организовать замену.
3. В время учебного процесса:
  - контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
  - не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся на уроки, об обучающихся, опоздавшим на учебные занятия сообщить классным руководителям;
  - следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду, санитарно-гигиеническим требованиям во время образовательного процесса;
  - проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства в Школе дежурных учителей и дежурного класса;
  - не допускать нахождение в Школе посторонних лиц;
  - контролировать дежурство учителей на постах;
  - контролировать выполнение сотрудниками и обучающимися Правил внутреннего распорядка;
  - отпускать обучающихся во время учебного процесса из Школы только по уважительной причине, поставив в известность родителей (законных представителей).
4. После окончания занятий:
  - проверить наличие ключей и своевременную их сдачу;
  - обо всех происшествиях, случившихся за время дежурства, замечаниях дежурный администратор докладывает директору школы.
5. Окончание дежурства в 17.00ч.

Приложение 2  
к Положению о дежурстве по школе

**Обязанности дежурного классного руководителя во время дежурства по школе**

1. Начало дежурства в 07.45ч.
2. Приучать обучающихся здороваться при входе в школу.
3. Организовать дежурство обучающихся по постам.
4. Не допускать нахождение в школу посторонних лиц.
5. Категорически запрещается удалять с уроков обучающихся из школы до конца занятий.
6. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время перемен.
7. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, их родителями (законными представителями), сотрудниками и гостями школы.
8. Проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил внутреннего распорядка обучающихся ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Александровка.
9. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
10. Окончание дежурства в 16.00ч.

Приложение №3  
к Положению о дежурстве по школе

**Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя**

1. В пятницу, накануне дежурства, классный руководитель составляет список дежурных на постах.
2. Во время дежурства дежурные носят отличительные знаки дежурного: дежурный учитель – бейджик, дежурные обучающиеся – красные повязки.
3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.
4. За сохранность жизни и здоровья дежурных обучающихся несет ответственность дежурный классный руководитель.
5. Обязанности дежурного обучающегося по школе:
  - является на дежурство по школе к 8.00.;
  - обеспечивать порядок в школе в течение дня;
  - записывать учеников, нарушающих дисциплину и сведения отдавать дежурному классному руководителю;
  - иметь эстетичный внешний вид, белый верх;
  - дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным классным руководителем.
6. Дежурный классный руководитель периодически обходит школу и контролирует присутствие дежурных обучающихся на постах.

Приложение №4  
к Положению о дежурстве по школе

**Инструкция для дежурного класса**

1. Дежурство класса начинается в 8.00.
2. Перед началом дежурства:
  - дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закреплённом участке;
  - обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику школы.

Приложение №5  
к Положению о дежурстве по школе

**Инструкция для дежурного по столовой**

1. Дежурство осуществляется по графику, утверждённому директором школы в начале учебного года:  
во время завтрака – 2, 3 перемены,  
во время обеда – 4, 5 перемены.
2. Питание обучающихся производится по графику.
3. Дежурный по столовой следит за тем, чтобы каждый ученик перед едой помыл руки.
4. Дежурный по столовой наблюдает за тем, чтобы после приема пищи каждый ученик убрал свою посуду на отдельный стол для грязной посуды.
5. Дежурный по столовой следит за соблюдением тишины и порядка обучающимися в столовой.

Приложение №6  
к Положению о дежурстве по школе

## **Инструкция для дежурного по классу**

### **1. Цели и задачи**

- 1.1. Главная задача дежурства по классу – обеспечение систематической ежедневной уборки класса, подготовка оборудования к уроку.
- 1.2. Одна из важнейших целей дежурства по классу – развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

### **2. Общая организация дежурства по классу**

- 2.1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса.
- 2.2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

### **3. Обязанности дежурного по классу**

- 3.1. Дежурный обязан принимая класс тщательно проверять состояние помещения и мебели.
- 3.2. Перед началом уроков дежурный обеспечивает готовность класса к учебным занятиям, готовит мел, тряпку.
- 3.3. Одна из важнейших обязанностей дежурного добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае необходимости требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение, сам приводил их в порядок.
- 3.4. В время перемен дежурный добивается своевременного выхода всех обучающихся из класса, обязательно проветривает помещение, готовит доску, проводит по мере надобности мелкую уборку класса.

### **4. Права дежурного**

- 4.1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования школы и поставить вопрос о его наказании перед классом.
- 4.2. По докладу дежурного классному руководителю и классу может быть наказан любой ученик.