



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа  
имени ветерана Великой Отечественной войны Танчука И.А.  
с.Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области**

446416 Самарская область Кинельский район с. Георгиевка ул. Специалистов д. 17  
тел. 8(84663)2-72-72 (директор) 8(84663)2-72-71 (учительская) 8(84663)2-73-40 (бухгалтерия)  
факс 8(263)2-72-72 e-mail: [knl\\_georg@63edu.ru](mailto:knl_georg@63edu.ru) <https://georgschool.minobr63.ru>  
ИНН 6350018608 КПП 635001001 ОКПО 42528258 ОГРН 1116350001261

Принято на заседании  
педагогического совета  
ГБОУ СОШ с. Георгиевка  
Протокол № 6 от 24.01.2025 г.

Утверждено  
Приказ № 5-ОД от 24.01.2025 г.  
Директор ГБОУ СОШ с. Георгиевка

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 5 от 24.01.2025 г.  
Принято с учетом мнения Совета  
обучающихся  
Протокол № 5 от 24.01.2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О дежурстве по школе**

### **1.Общее положение**

1.1.Дежурство в школе организуется на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г.

1.2. Дежурство по школе организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, обеспечения сохранности школьного имущества и оборудования, развития самоуправления и самообслуживания в школе.

1.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни с 7.45 и заканчивают в 14.35.

1.4. Графики дежурства составляются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются директором школы.

### **2.Участники дежурства**

Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя, дежурного класса, дежурных учителей по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

### **3.Организация и проведение дежурства по школе дежурным администратором**

3.1. Дежурный администратор назначается из числа членов администрации.

3.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

3.3. Обязанности дежурного администратора:

- организовывать выполнение всеми участниками образовательного процесса расписания уроков, и иных видов образовательной внеурочной деятельности;
- организовывать и координировать деятельность работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- осуществлять вызов аварийных и специальных служб;
- руководить эвакуацией сотрудников и учащихся;
- руководить дежурством дежурного класса, дежурного классного руководителя и дежурных учителей;
- контролировать выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил поведения для учащихся;
- не допускать пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
- начинать дежурство в 7.45 на входе школы;
- проверять на переменах дежурство на этажах и организацию питания школьников в столовой;
- своевременно информировать директора школы обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

3.4. Права дежурного администратора:

- принимать оперативные управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, и иных видов образовательной внеурочной деятельности;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
- представлять работников об учащихся школы к поощрению.

#### **4. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классным руководителем**

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе с дежурным классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы.

4.2. Обязанности дежурного классного руководителя:

планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своего класса;

не допускать во время перемен нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

в конце дня принимать посты у дежурных класса, сдать школу дежурному администратору;

своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, обо всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

4.3. Права дежурного классного руководителя:

требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, правил поведения учащихся и соблюдения положения о школьной форме;

привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;

отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;

представлять учащихся школы к поощрению.

## **5. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом**

5.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 6 – 11 - х классов совместно с классным руководителем.

5.2. Учащиеся дежурного класса подчиняются непосредственно классному руководителю. В случае отсутствия класса либо классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе;

5.3. Обязанности учащихся дежурного класса:

осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаться с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

следить за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;

препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;

доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в школе требованиям;

фиксировать опоздавших и подавать информацию классному руководителю и дежурному администратору;

останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;

немедленно докладывать дежурному учителю обо всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности;

сдавать дежурство классному руководителю, получать оценку за качество дежурства.

5.4. Права учащихся дежурного класса:

в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества;

обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5.5. Запрещается дежурным оскорблять, толкать учащихся, которые не соблюдают правила поведения.

5.6. Срок дежурства класса: 1 неделя.

5.7. Учащиеся дежурного класса назначаются на следующие основные посты:

№1- вход в фая школу

№2 –коридор 1 этажа (начальная школа)

№ 3 – лестница 2 этажа

№ 4 – столовая вход

№ 5 –вход в спортивный зал

№ 6 – коридор 2 этажа

№ 7 –коридор 3 этажа

В случае необходимости классным руководителем устанавливаются дополнительные посты.

## **6. Организация и проведение дежурства по школе дежурными учителями по этажу**

6.1. Учителя дежурят по этажам по графику согласно приказу по школе (согласно графику дежурства учителей).

6.2. Дежурные учителя подчиняются дежурному администратору (согласно графику дежурства администрации).

6.3. Обязанности дежурного учителя по этажу:

находиться на этаже во время перемены;

следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;

о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора;

информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;

быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы.

6.4. Права дежурного учителя по этажу:

в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащимся;

обращаться за помощью к дежурному администратору.

6.5. Ответственность:

В случае несоблюдения обязанностей дежурный учитель несёт ответственность в соответствии с Уставом школы.