

## ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГБОУ школы № 253  
Приморского района Санкт-Петербурга  
имени капитана 1-го ранга П.И. Державина  
протокол № 1 от 30.08.2019

## УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы № 253  
Приморского района Санкт-Петербурга  
имени капитана 1-го ранга П.И. Державина  
приказ от 30.08.2019 № 291-од



/А.Б. Плужник/

## СОГЛАСОВАНО

Совет родителей  
ГБОУ школы № 253  
Приморского района Санкт-Петербурга  
имени капитана 1-го ранга П.И. Державина

 А.Б.Годлевская

# ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №253 Приморского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструктивно – методическими документами Министерства образования РФ об организации воспитательной работы.

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

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

В течение учебного года дежурство по школе осуществляется силами учащихся, педагогов и администрации.

## 2. Порядок организации дежурства по школе

2.1. Ежедневно в школе дежурит один класс из параллелей 7-11 классов под руководством классного руководителя.

- Дежурный администратор;
- Дежурный классный руководитель;
- Дежурный класс.

2.3. Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно утвержденному графику дежурства.

В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на старшего дежурного из числа учеников, дежурного классного руководителя и дежурного администратора.

2.4. Учащиеся 7 класса начинают дежурить по школе со второго полугодия.

2.5. Учащиеся 9 и 11 классов дежурят по школе только в первом полугодии.

### **3. Обязанности дежурного администратора.**

3.1. Дежурить с 08 часов 30 минут до 17.00 часов по утвержденному графику.

3.2. Следить за порядком в школе и столовой.

3.3. Присутствовать при проведении инструктажа о дежурстве класса, вносить свои предложения и рекомендации об организации дежурства.

3.4. Контролировать дежурство дежурного класса в течение дня.

3.5. При обращении дежурных применять меры по устранению нарушений.

3.6. Обеспечивать связь между педагогическим и ученическим коллективами, посетителями школы для решения текущих вопросов.

3.7. В конце рабочего дня результаты дежурства и замечания заносятся в журнал дежурного администратора.

### **4. Обязанности классного руководителя.**

4.1. Проводить инструктаж о дежурстве класса на основании данного положения, объяснить обязанности дежурных по школе.

4.2. Дежурство начинается ежедневно с 08.30.

4.3. Распределять по постам учащихся класса и объяснять обязанности дежурных на каждом посту.

4.4. Следить за порядком в школе и столовой.

4.5. При обнаружении посторонних подозрительных лиц и обнаружении посторонних предметов принимать меры по безопасности согласно инструкции.

4.6. Контролировать выполнение обязанностей дежурных по школе, в столовой.

4.8. В конце недели (пятница) сдавать сохранность школьного имущества следующему дежурному классу (по графику).

### **5. Обязанности учащихся дежурного класса.**

#### **5.1 Школа**

- Дежурство начинается с 08.45.

- Заботиться о санитарном состоянии школы и соблюдении учащимися норм этического поведения, демонстрируя образец этики отношений с окружающими.

- Дежурный класс по школе приходит в школу за 20 минут до начала занятий

- Утром и на переменах находиться на постах и добросовестно выполнять свои обязанности.

- Ежедневно, по окончании уроков, дежурные приводят в порядок закрепленные за ними участки школы и сдают классному руководителю, дежурному администратору.

- В конце недели (пятница) сдавать сохранность школьного имущества следующему дежурному классу (по графику).

#### 5.2. Столовая

- Дежурные приходят на дежурство в 8.45.

- Проверяют санитарное и эстетическое состояние столовой.

- Помогают убирать посуду после принятия пищи.

- Помогают протирать столы после каждого приема пищи, расставляют на место стулья.

- В течение всего дня помогают поддерживать чистоту столовой.

- Дежурные по столовой покидают столовую с разрешения работника столовой, дежурного администратора, дежурного учителя, сняв спецодежду.

- Уважительно относятся к работникам столовой, выполняя их требования.

- Помогают поддерживать порядок в столовой во время перемен дежурному учителю, дежурному администратору.

- Бережно относятся к имуществу школьной столовой.

- В конце дня дежурные помогают работникам столовой подготовить столовую к влажной уборке.

- Следят за сохранностью и санитарным состоянием спецодежды (фартук, пилотка).

- Учащиеся 7-11 классов по 2 человека (освобождаются от занятий и находятся в столовой с 08.45 до 15.00 с письменного разрешения родителей или лиц их заменяющих (основание ФЗ «Об образовании в российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Глава IV, ст. 34).

5.3. Дежурство на 1-4 этажах осуществляют учителя школы по графику утвержденному на начало учебного года.

5.4. Все замечания дежурные сообщают классному руководителю, который, при невозможности устранить нарушения своими силами, сообщает дежурному администратору.