

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

  
В.А.Трифонова

« 29 » 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурстве по школе

2024-2025 уч. год

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об организации дежурства по школе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурных учителей по этажам, дежурного классного руководителя, обучающихся дежурного класса, дежурного учителя по столовой и устанавливает порядок организации дежурства в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом школы.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.4. Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. Ответственными за дежурство по школе являются:

- дежурный администратор;
- классный руководитель дежурного класса;
- дежурный учитель по этажу;
- дежурный учитель по столовой;
- обучающиеся дежурного класса.

1.6. Дежурный класс назначается заместителем директора согласно графику дежурства.

Дежурный класс – это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса и дежурного администратора.

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

### 2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Режим дежурства с 07.30 до 17.00 ч. Цель: Обеспечивать и контролировать безопасность учебного процесса, контроль дежурства по школе в течение учебного времени.

2.2. При обращении дежурных применять меры по устранению нарушений.

2.3. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании принимать исчерпывающие меры по предупреждению развития негативной ситуации (согласно инструкциям).

2.6. **В случае возникновения ЧС организовать эвакуацию детей и сотрудников общеобразовательного учреждения.** Сообщить информацию об угрозе ЧС директору школы и в соответствующие органы согласно инструкции.

### **3. Обязанности классного руководителя дежурного класса**

3.1. Провести инструктаж о распределении обязанностей обучающихся дежурного класса, контролировать их выполнение.

3.2. Распределить обучающихся дежурного класса по постам и объяснить обязанности дежурных на каждом посту, контролировать их выполнение. Обязанностей дежурных на постах.

3.3. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории школы или в самом здании школы немедленно сообщить об этом дежурному администратору.

3.4. При выявлении грубых нарушений порядка и дисциплины обучающимися образовательной организации или посторонними лицами ставить в известность об этом администрацию.

### **4. Обязанности дежурного учителя по этажу**

4.1. Дежурный учитель приходит на дежурство за 15 минут до начала уроков, проводит осмотр места дежурства (двери, окна, этаж) и заканчивает дежурство согласно своему расписанию уроков, сообщив администратору о порядке на своем этаже.

4.2. Дежурный учитель несёт полную ответственность (на своем этаже) за все, что происходит во время его дежурства, и самостоятельно принимает необходимые меры по предупреждению негативных ситуаций, в исключительных случаях обращается к дежурному администратору.

4.3. Обеспечивает порядок на своем этаже, следит за сохранностью школьного имущества; при обнаружении причинения ущерба школьному имуществу дежурный учитель должен установить причину, разобраться и доложить дежурному администратору.

4.4. При возникновении серьезных конфликтных ситуаций (нарушение Единых требований к обучающимся, Правил внутреннего распорядка, отсутствие учителя в классе, травмы и других случаев) дежурный учитель немедленно ставит в известность дежурного администратора, а последний – директора.

4.5. Планирует и продумывает свои уроки и распорядок дня так, чтобы в полной мере выполнять в этот день обязанности дежурного учителя по этажу.

4.6. Обращает внимание на внешний вид обучающихся и в случае появления неряшливо одетых, делает замечание и отправляет привести себя в порядок или к классному руководителю.

4.7. Следит за поведением обучающихся на перемене:

- не разрешает бегать по коридору и лестнице, играть в шумные и опасные для жизни и здоровья игры;
- не допускает конфликтных ситуаций между обучающимися;
- не допускает присутствие в образовательной организации посторонних лиц.

4.8. Дежурный учитель несёт полную ответственность за всё, что происходит во время дежурства, оказывает посильную неотложную доврачебную помощь при несчастном случае.

## **5. Обязанности дежурного учителя по столовой**

5.1. Дежурный учитель:

- на каждой перемене присутствует в столовой;
- контролирует сопровождение обучающихся классными руководителями классов в столовую;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала;
- следит за порядком и дисциплиной обучающихся во время:
  - приёма пищи;
  - получения обучающимися пищи на раздаче;
  - покупки продуктов в школьном буфете;
- разрешает все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в столовой;
- следит за уборкой обучающимися столов после приёма пищи;
- обо всех нарушениях в столовой в период приема пищи обучающимися докладывает классному руководителю класса, получившему замечание, или дежурному администратору;
- в случае возникновения нестандартной ситуации обязан принять исчерпывающие меры по предупреждению негативного развития обстановки.

## **6. Обязанности обучающихся дежурного класса**

6.1. Приходить на дежурство не позднее 07 ч. 40 мин.

6.2. Проверять порядок на своем посту до начала занятий: обо всех замечаниях сообщают дежурному учителю, администратору или классному руководителю.

6.3. Собирать сведения об отсутствующих на учебных занятиях по классам и передают дежурному администратору;

6.4. Иметь знаки отличия дежурного и обеспечивать их сохранность.

6.5. Находиться на посту утром и на переменах и добросовестно выполнять свои обязанности.

6.6. Обеспечивать связь между педагогическим и ученическим коллективами. Демонстрировать образец этики отношений с окружающими.

6.7. На постах:

— в вестибюле (у входа) – доброжелательно встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви;

— следить за чистотой и порядком;

— останавливать активнодвигающихся детей;

— следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.