

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение, реализующее
адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа № 4»



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от 29.08.2025 № 162-Д

Положение о дежурстве

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в КГКОУ Школа 4 (далее - Школа).

1.2. Дежурство организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью имущества Школы, за соблюдением всеми участниками правил внутреннего распорядка, чистоты.

1.3. Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся (протокол от 25.08.2025 г. №12), родительского комитета (протокол от 25.08.2025 г. № 1).

II. Организация и проведение дежурства

2.1. Дежурство организуется согласно графика, утвержденному директором Школы: дежурный администратор назначается согласно графика дежурства администрации; дежурный учитель назначается согласно графика дежурства на один день в неделю, дежурят обучающиеся 3 – 9 классов. Дежурные приходят за 30 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.

2.2. Дежурный класс следит за порядком в Школе в течение одного дня, сдает дежурство в конце дня следующему дежурному классу.

III. Обязанности дежурных

Обязанности дежурных регламентируются приложениями № 1 - 6.

Приложение №1 «Обязанности дежурного администратора по школе».

1.1. Начало дежурства 08.30.

1.2. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- а) произвести обход учебных кабинетов 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, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
- д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя и обеспечить дежурство в Школе;
- е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

1.3. Во время учебного процесса дежурный администратор обязан:

- 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 дежурного класса;

г) не допускать нахождение в Школе посторонних лиц;

д) контролировать дежурство учителей на постах;

е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся;

з) отпускать обучающихся из Школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

1.4. После окончания занятий:

а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

б) контролировать вывод учителями детей в гардероб.

1.5. Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору.

1.6. Дежурный администратор несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 08.30 до 18.00

1.7. Окончание дежурства в 18.00.

Приложение № 2 «Обязанности дежурного учителя во время дежурства».

2.1. Начало дежурства в 08.30

2.2. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан проверить отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.

2.3. Проверить наличие у обучающихся сменной обуви.

2.4. Приучать обучающихся здороваться при входе в Школу.

2.5. Организовать дежурство обучающихся по постам.

2.6. Организовать работу гардеробщиц до и после уроков.

2.7. Контролировать своевременность подачи звонков.

2.8. Не допускать опоздания обучающихся на уроки.

2.9. Не допускать нахождение в Школе посторонних лиц.

2.10. Категорически запрещается выпускать обучающихся из Школы до конца занятий.

2.11. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения обучающихся.

2.12. Информировать родителей и обучающихся о режиме работы Школы и изменениях в расписании

2.13. Обеспечить с помощью дежурных обучающихся порядок на постах во время уроков и перемен.

2.14. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями Школы.

2.15. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил поведения для обучающихся.

2.16. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

2.17. Окончание дежурства в 15.00

2.18. Дежурный учитель несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 8.30 до 15.00.

Приложение № 3 «Обязанности дежурного обучающегося по школе».

3.1. Дежурный обязан являться на дежурство по школе к 8.30;

3.2. Дежурный обязан обеспечивать порядок в Школе в течение дня;

3.3. Дежурный обязан фиксировать фамилии обучающихся, опоздавших на уроки нарушающих дисциплину, сведения передавать дежурному учителю или администратору,

3.4. Дежурный обязан иметь эстетичный внешний вид;

3.5. Дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.

Приложение № 4 «Инструкция для дежурного класса».

4.1. Дежурство класса начинается в 8.30 и заканчивается в 15.00

4.2. Перед началом дежурства:

4.2.1. Ответственный раздает бейджи дежурным.

4.2.2. Классный руководитель производит обход Школы на предмет готовности к занятиям.

4.3. Дежурные находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.

4.4. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

4.5. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику Школы.

Приложение № 5 «Инструкция для дежурного по столовой».

5.1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором в начале полугодия:

5.2. Вход в столовую без верхней одежды и в сменной обуви.

5.3. Питание обучающихся производится по графику.

5.4. После еды каждый ученик убирает свою посуду на отдельный стол.

5.5. В столовой обучающиеся обязаны соблюдать тишину.

Приложение № 6 «Инструкция для дежурного по классу».

6.1. Дежурят по классу в порядке установленной очереди все обучающиеся класса по одному человеку в продолжение дня;

6.2. График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

6.3. Дежурный обязан, принимая класс, тщательно проверить состояние помещения и мебели.

6.4. Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку.

6.5. Одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого обучающегося бережного отношения к собственности Школы и в случае надобности требовать, чтобы обучающийся, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок.

6.6. Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех обучающихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.

6.7. Дежурный обязан сдать классные помещения смене в полном порядке.

IV. Права дежурных.

4.1. Дежурный имеет право сделать замечание любому обучающемуся, нарушающему единые требования Школы, и поставить вопрос о его наказании перед советом класса.

4.2. По докладу дежурного классному руководителю и совету класса может быть наказан любой ученик.

Принято педагогическим советом,

протокол от 29.08.2025г. № 1

Прошито и пронумеровано 2 (два) листов.

Директор школы
О.И.Лебедева

