

**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение школа № 665
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и индивидуального развития»
195030, Санкт-Петербург, ул. Отечественная, д.10 тел/факс: 8(812) 417-23-61**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ школа №665

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

«Школа здоровья и

индивидуального развития»

С.А. Тихашин
Приказ № 151-од от 24.10.2025 г.



Тихашин Сергей
Анатольевич

Подписано цифровой
подписью: Тихашин
Сергей Анатольевич

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета

ГБОУ школа №665

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

«Школа здоровья и

индивидуального развития»

протокол № 20 от 24.10.2025 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей

ГБОУ школа №665

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

«Школа здоровья и

индивидуального развития»

председатель

Евдокимова В.О.

протокол № 2 от 24.10.2025 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета обучающихся

ГБОУ школа №665

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

«Школа здоровья и

индивидуального развития»

председатель

Загорский Я.А.

протокол № 2 от 24.10.2025 г.

**Положение
о дежурстве в структурном подразделении общего образования «Школа»
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения школы №665
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и индивидуального развития»
(новая редакция)**

Санкт-Петербург
2025

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Дежурство в структурном подразделении общего образования «Школа» осуществляется в целях организации и обеспечения качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом учреждения.

1.2.Положение о дежурстве в структурном подразделении общего образования «Школа» разрабатывается и принимается Педагогическим советом и утверждается директором ГБОУ «Школа здоровья и индивидуального развития» Красногвардейского района Санкт-Петербурга с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей.

2.ДЕЖУРНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

2.1.Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора и педагогических работников школы; подчиняется непосредственно директору учреждения; дежурит по графику, утвержденному директором: с 08.30 час. до 19.00 час.

2.2.Обязанности дежурного администратора:

2.2.1.организует и координирует деятельность работников и учащихся в случае непредвиденных ситуаций;

2.2.2.осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;

2.2.3.руководит дежурством дежурного классного руководителя, дежурного учителя;

2.2.4.контролирует организацию питания учащихся в школьной столовой, дежурство учащихся в столовой;

2.2.5.отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;

2.2.6.не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в СП «Школа» посторонних лиц, мешающих учебному процессу;

2.2.7.обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной гигиены при организации учебно-воспитательного процесса;

2.2.8.корректирует расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;

2.2.9.консультирует работников СП «Школа», учащихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;

2.2.10.обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы СП «Школа», правил распорядка, поведения и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;

2.2.11.своевременно информирует директора и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

2.3.Имеет право в пределах своей компетенции:

2.3.1.принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

2.3.2.требовать от работников СП «Школа» соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

3.ДЕЖУРНЫЙ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

3.1.Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором.

3.2.Выполняет следующие обязанности:

- 3.2.1. планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса;
- 3.2.2. координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;
- 3.2.3. не допускает нарушений учениками Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
- 3.2.4. в конце дня принимает посты у дежурных класса,
- 3.2.5. сдает школу дежурному администратору;
- 3.2.6. делает запись в журнале дежурств;
- 3.2.7. своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, о всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- 3.3. Имеет право в пределах своей компетенции:
 - 3.3.1. требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
 - 3.3.2. привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
 - 3.3.3. отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства.

4. ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ

- 4.1. Назначается из числа педагогических работников школы; подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику, утвержденному директором.
- 4.2. Выполняет следующие обязанности:
 - 4.2.1. принимает участие в организации деятельности учащихся во время перемен, а также деятельности работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
 - 4.2.2. не допускает нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда; своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, о всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного прогресса.
- 4.3. Имеет право в пределах своей компетенции:
 - 4.3.1. привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут сорвать учебно-воспитательный процесс;
 - 4.3.2. отдавать обязательные распоряжения учащимся во время своего дежурства;
- 4.3.3. представлять учащихся школы к поощрению;

5. УЧАЩИЕСЯ ДЕЖУРНОГО КЛАССА

- 5.1. Подчиняются непосредственно классному руководителю.
- 5.2. Дежурят по графику утвержденному директором.
- 5.3. Выполняют следующие обязанности:
 - 5.3.1. осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем;
 - 5.3.2. не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
 - 5.3.3. следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства; препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
 - 5.3.4. немедленно докладывают классному руководителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники

безопасности;

5.3.5.сдают дежурство классному руководителю, получают оценку за качество дежурства;

5.3.6.на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки.

5.4.Распределение учащихся дежурного класса по постам:

Пост №1 - столовая;

Пост №2 - гардероб;

Пост №3 - первый этаж;

Пост №4 - второй этаж;

Пост №5 - третий этаж;

Пост №6 - четвертый этаж;

Пост №7 - правая лестница школы;

Пост №8 - левая лестница школы.

6.ДЕЖУРНЫЕ ПО СТОЛОВОЙ

6.1.Обязанности дежурного по столовой:

6.1.1.опускают стулья, протирают столы;

6.1.2.осуществляют накрытие столов, согласно графику приема пищи;

6.1.3.следят за организованным приходом учащихся в столовую по графику приема пищи;

6.1.4.в случае нарушения графика приеме пищи, своевременно оповещают классы;

6.1.5.следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;

6.1.6.контролируют самообслуживание учащихся каждого класса (каждый класс назначает дежурного по столовой, который проверяет наличие порций для учащихся, после приема пищи проверяет уборку стола учащимися класса);

6.2.Имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

7.ДЕЖУРНЫЙ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

7.1.Назначается из числа педагогических работников, являющихся классными руководителями.

7.2.Подчиняется непосредственно дежурному администратору.

7.3.Дежурит по графику, утвержденному директором ГБНОУ «Школа здоровья и индивидуального развития».

7.4.Выполняет следующие обязанности:

7.4.1.планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса;

7.4.2.координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;

7.4.3.не допускает нарушений учениками Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

7.4.4.в конце дня принимает посты у дежурных класса, сдает СП «Школа» дежурному администратору;

7.4.5.делает запись в журнале дежурств;

7.4.6.не допускает пропусков учащимися уроков, нахождения в СП «Школа» посторонних лиц, мешающих образовательному процессу;

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

7.5.Имеет право в пределах своей компетенции:

7.5.1.требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций

и т.п.;

7.5.2.отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства.

8.ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ

8.1.Назначается из числа педагогических работников структурного подразделения «Школа».

8.2.Подчиняется непосредственно дежурному администратору.

8.3.Дежурит по графику, утвержденному директором ГБНОУ «Школа здоровья и индивидуального развития».

8.4.Выполняет следующие обязанности:

8.4.1.принимает участие в организации деятельности учащихся во время перемен, а также деятельности работников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;

8.4.2.не допускает нарушений учениками правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;

8.4.3.своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, о всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного прогресса.

8.5.Имеет право в пределах своей компетенции:

8.5.1.привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут сорвать учебно-воспитательный процесс;

8.5.2.отдавать обязательные распоряжения учащимся во время своего дежурства.