

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 594  
Московского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 594)**

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
ГБОУ школы № 594 Московского района  
Протокол от 29.08.25 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и.о. директора  
ГБОУ школы № 594 Московского района  
от 29.08.25 № 109/1-09  
Г.В. Дубровская



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ГБОУ ШКОЛА № 594  
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург  
2025**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении ГБОУ школа № 594 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 594).

1.2. Положение о дежурстве в ГБОУ школа № 594 разработано в соответствии законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.05.2025) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 28.02.2025), Уставом школы.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ (ред. от 23.05.2025) «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение всех субъектов образовательного процесса.

1.4. Дежурство в ГБОУ школа № 594 организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.5. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляет дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный классный руководитель, дежурный класс.

1.7. Дежурство по школе дежурный администратор начинает в 8.00, дежурный классный руководитель и дежурный класс – начинают в 08.30, дежурный учитель – 08.30.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для ГБОУ школа № 594 и графика дежурства, утвержденного директором школы.

## 2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации школы и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Дежурный администратор обязан:

- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- прибыть на дежурство за 1 час до начала первого урока;
- перед началом занятий совместно с дежурным учителем и назначенными дежурными учащимися проверять у приходящих учеников наличие сменной обуви;
- контролировать заполнение журнала опозданий;
- контролировать организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного класса;
- осуществлять контроль работы гардероба, столовой;
- проверять и при необходимости организовывать работу учителей и обеспечение дежурства по школе;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений здания школы;



- следить за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривать и принимать меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;
- при возникновении аварийных ситуаций в школе (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связаться с соответствующими службами по устранению аварий;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- отпускать обучающихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

### **3. Обязанности дежурного класса**

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса в соответствии с планом школы.

3.2. Дежурные приходят в школу к 08.00 часам утра и занимают свои посты.

3.3. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

3.4. У всех дежурных должны быть отличительные знаки.

3.5. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

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

4.1. Дежурный классный руководитель обязан:

- накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить обучающихся знаками отличия;
- перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях;
- расставить дежурных учеников на посты;
- контролировать выполнение дежурными обучающимися обязанностей дежурного;
- оказывать содействие обучающимся дежурного класса в осуществлении их обязанностей.

### **5. Обязанности дежурного учителя**

5.1. Дежурный учитель обязан:

- дежурить на посту в соответствии с графиком дежурства, обеспечивая порядок,





- проверять у школьников внешний вид и наличие сменной обуви;
- отвечать за дисциплину и порядок, сохранность школьного имущества в день дежурства;
  - в пределах своей компетенции делать замечания учащимся;
  - в случае сложной ситуации обращаться за помощью к дежурному администратору;
  - не допускать нахождения обучающихся в противопожарных и технических помещениях;
  - не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
  - быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, сотрудниками, родителями и гостями школы;
  - проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения;
  - обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи сообщает докладной запиской администратору.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 594 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА Дубровская Гелена Владимировна исполняющий обязанности директора	 Не требуется для подписания	3991ACC5094634D41C3634DE2 103F2C9 с 29.09.2025 14:33 по 23.12.2026 14:33 GMT+03:00	15.05.2026 20:57 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа