

# **Общеобразовательная школа при Посольстве России в Великобритании**

Принято на заседании

педагогического совета школы

Утверждаю

Директор школы

\_\_\_\_\_/А.И. Погорелов/

Протокол № 2 от «31» октября 2025

г.

Распоряжение № 24 от «01» октября

2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации дежурства по школе**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) об организации дежурства в специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Великобритании – общеобразовательной школе (далее – Школа) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса 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), Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Великобритании – общеобразовательная школа.

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.

## **2. Организация дежурства по Школе**

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности школы, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к Школе территории;
- соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- сохранность имущества Школы и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в Школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Дежурство по Школе осуществляется:

- дежурным администратором из числа заместителей директора Школы и иных лиц, назначаемых распоряжением директора;
- дежурными классными руководителями;
- дежурными классами.

2.2.1. Дежурство администрации, педагогических работников и обучающихся дежурных классов осуществляется в соответствии с понедельным графиком, составляемым заместителем директора Школы по воспитательной работе и

утверждаемым директором Школы в начале учебного года. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком Школы.

2.2.2. К дежурству привлекаются обучающиеся 5-11-х классов.

2.2.3. Время дежурства:

- дежурный администратор – 8.00 – 15.05;
- дежурный классный руководитель – 8.15 – 15.10;
- дежурный класс – 8.15 – до окончания уроков своего класса по расписанию.

### **3. Обязанности дежурных**

3.1. Дежурный администратор обязан:

- контролировать организацию дежурства классов по Школе, работу дежурных по этажам учителей;
- осуществлять контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях Школы и на её территории;
- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к внешнему виду в соответствии с Положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности;
- контролировать нахождение в Школе посторонних лиц;
- докладывать о происшествиях директору Школы;

- в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в Школе, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода;
- в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников Школы дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации старшему коменданту посольства, руководит ходом эвакуации;
- принимать дежурство классного руководителя и дежурного класса в конце смены;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору Школы.

### 3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- организовать коллектив класса на дежурство в соответствии с графиком;
- ежедневно определять сменный состав дежурных на постах на каждый день дежурства класса;
- проводить инструктаж дежурных обучающихся, обеспечить дежурных знаками отличия (бейджами);
- осуществлять дежурство во время перемен, контролировать дежурных обучающихся на постах;
- проверять наличие сменной обуви у обучающихся;
- немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

### 3.3. Дежурный класс обязан:

- в период дежурства находиться на постах, покидать пост только на время урока и обеда в столовой;
- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства;

- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу по отношению друг к другу, не употребляли ненормативную лексику и выражения, затрагивающие честь и достоинство другого обучающегося;
- во время дежурства на переменах сообщать дежурному классному руководителю о случаях нарушения внутреннего распорядка;

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

#### 3.4. Дежурные по столовой

- следят за соблюдением правил личной гигиены;
- во время коллективного принятия пищи стараются не допускать выноса продуктов из столовой.

#### 3.5. Дежурство по классу:

- график дежурства по классу составляется на общем классном собрании 1 раз в четверть и размещается в классном уголке;
- дежурные по классу проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, проветривают его и готовят доску;
- дежурный по классу имеет право сделать замечание любому обучающемуся, нарушающему единые требования Школы (порча имущества, отсутствие сменной обуви, нарушение требований к внешнему виду, опоздание на урок без уважительной причины);
- еженедельно на классных собраниях рассматриваются вопросы нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке.

4.2. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.