

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 363  
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192284, Санкт-Петербург, Димитрова улица, дом 15, корп. 3  
телефон/факс: +7 812) 772-62-74, e-mail: info.sch363@obr.gov.spb.ru  
сайт: <https://gim363spb.ros-obr.ru>

---

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ гимназия № 363  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 5 от 13.01.2026

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № № 8 от 13.01.2026

Директор ГБОУ гимназии № 363



И.Б. Акатова

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение Совета  
родителей  
ГБОУ гимназия № 363  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 13.12.2025

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение  
Совета обучающихся  
ГБОУ гимназия №363  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 13.12.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации дежурства в ГБОУ гимназия № 363  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2026

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия № 363 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Положение, гимназия) определяет порядок организации дежурства.

1.2. Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 34 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями).

1.2.1. Федеральным законом от 04.08.2023 N 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в гимназии.

1.4. Дежурство в гимназии является одной из форм ученического самоуправления и 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. К дежурству привлекаются обучающиеся 8-11-х классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.

1.6. Дежурство по гимназии осуществляется согласно графику дежурства, утверждённому директором гимназии.

1.7. График дежурства обучающихся составляется на первое и второе полугодие учебного года заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором гимназии.

1.8. График дежурства учителей по этажам составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором. Директором издается приказ об организации дежурства учителей в учебном году, с которым знакомятся сотрудники под роспись.

1.9. В графики дежурств могут вноситься корректировки в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей и иными сложившимися обстоятельствами.

## **2. Обязанности и права дежурного администратора**

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации гимназии и дежурит согласно утвержденному директором графику с 8.00 час. до 18.00 час.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является контроль за осуществлением дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору гимназии.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются классный руководитель дежурного класса и дежурные учителя.

2.5. Дежурный администратор **обязан:**

2.5.1. Прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока.

2.5.2. Контролировать организацию дежурства по гимназии, при необходимости проводить инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

2.5.3. Осуществлять контроль за внутришкольной территорией, работой гардероба, столовой.

2.5.4. Контролировать соблюдение обучающимися пропускного режима при входе в гимназию, а также при выходе из гимназии после окончания учебных занятий.

2.5.5. На переменах совместно с дежурным классным руководителем, дежурным учителем проверять состояние помещений, не допускать курения в помещениях гимназии и на её территории.

2.5.6. Следить за выполнением Правил внутреннего распорядка обучающимися, за выполнением педагогическими работниками единых требований к обучающимся, в том числе к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

2.5.7. Не допускать нахождение в гимназии посторонних лиц.

2.5.8. Организовывать и координировать деятельность сотрудников и обучающихся гимназии в случае непредвиденных ситуаций; в случае необходимости обеспечивать вызов аварийных служб.

2.5.9. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала гимназии дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации и руководит ходом эвакуации.

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. Отпускать обучающихся из гимназии в течение учебного дня при наличии у них письменного заявления родителей (законных представителей) об уважительной причине оставления занятий.

2.6.2. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогическим работникам и обучающимся.

2.6.3. Запрашивать у классных руководителей, социального педагога и других педагогических работников сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

2.6.4. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в гимназию с указанием причины вызова.

2.6.5. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения гимназии.

2.6.6. Делать замечания обучающимся при несоблюдении ими правил внутреннего распорядка гимназии, требований к внешнему виду.

2.6.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.7. Ответственность дежурного администратора:

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего распорядка гимназии, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2.7.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил гимназии, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

### **3. Права и обязанности дежурного учителя**

3.1. Дежурный учитель назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) гимназии для координации дежурства обучающихся согласно графика, утвержденного директором.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации гимназии.

3.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

3.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Правилами внутреннего распорядка обучающихся, локальными нормативными актами гимназии, распоряжениями дежурного администратора.

3.5. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 30 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

**3.6. Дежурный учитель обязан:**

3.6.1. Осуществлять дежурство во время перемен в рекреации, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.6.2. Контролировать нахождение дежурных учеников на постах.

3.6.3. На переменах проверять состояние рекреации.

3.6.4. Контролировать исполнение Правил внутреннего распорядка обучающимися, соблюдение требований к их внешнему виду; следить за порядком в течение всего дежурства.

3.6.5. Сообщать о нарушениях Правил внутреннего распорядка обучающимися, небрежного отношения к имуществу гимназии, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.6.6. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации гимназии.

**3.7. Дежурный учитель имеет право:**

3.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения дежурному классу и обучающимся.

3.7.2. Делать замечания обучающимся при несоблюдении ими правил внутреннего распорядка гимназии, требований к внешнему виду.

3.7.3. Привлекать к ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка гимназии.

3.7.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

**3.8. Ответственность дежурного учителя:**

3.8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего распорядка гимназии, распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.8.2. Дежурному учителю запрещается покидать гимназию в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

#### **4. Права и обязанности дежурного классного руководителя**

4.1 Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором гимназии, приступает к исполнению обязанностей за 40 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после окончания последнего учебного занятия.

**4.2. Дежурный классный руководитель обязан:**

4.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

4.2.2. Прибыть в гимназию не позднее 07 часов 50 мин. и организовать «линейку» для дежурного класса, в ходе которой инструктирует обучающихся.

4.2.3. Осуществлять дежурство на этажах за 30 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

4.2.4. Следить за соблюдением обучающимися контрольно-пропускного режима гимназии, наличием сменной обуви, карточек для прохода в гимназию.

4.2.5. Фиксировать фамилии обучающихся, опоздавших к началу учебного занятия и предоставлять данные сведения администрации гимназии.

4.2.6. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

4.2.7. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен.

4.2.8. Не допускать курения, распития спиртных напитков в помещениях гимназии и ее территории.

#### **4.3. Дежурный классный руководитель имеет право:**

4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения дежурным, обучающимся, педагогическим работникам.

4.3.4. Делать замечания обучающимся при несоблюдении ими правил внутреннего распорядка гимназии, требований к внешнему виду.

4.3.5. Запрашивать у классных руководителей и других педагогических работников сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

4.3.6. Обращаться за помощью к дежурному администратору и администрации гимназии.

#### **4.4. Ответственность дежурного классного руководителя**

4.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего распорядка гимназии, распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.4.2. Дежурный классному руководителю запрещается покидать гимназию в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

### **5. Обязанности и права дежурного класса**

5.1. Дежурство по гимназии осуществляется обучающимися 8-11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

5.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

5.3. Дежурный класс оказывает посильную помощь в поддержании порядка в гимназии в течение недели: с понедельника по пятницу.

5.4. Перед началом дежурства в 07 часов 50 мин. классным руководителем, дежурным администратором и дежурным учителем гимназии проводится инструктаж с дежурным классом.

5.5. Дежурство начинается за 30 минут до начала учебных занятий.

5.6. Дежурные приходят в гимназию не позднее 07 часов 50 мин. утра. После линейки занимают свои посты и находятся на них во время перемен до окончания учебных занятий.

5.7. Дежурные встречают входящих обучающихся с 8.00 до 8.30 ч.

5.8. Дежурные следят за дисциплиной в рекреациях и в столовой, за соблюдением чистоты и порядка, за сохранностью имущества гимназии.

#### **5.9. Дежурные в столовой должны:**

- выполнять требования работников столовой;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы при нахождении в столовой;
- следить за порядком входа и выхода, учащихся из столовой;
- следить за соблюдением обучающимися дисциплины во время нахождения в столовой;
- не разрешать обучающимся выносить пищу из столовой;
- помогать работникам столовой в организации питания (завтраки и обеды) начальных классов (накрытие столов);
- поддерживать чистоту и порядок в столовой в течение дня;
- наблюдать за порядком у умывальников;
- контролировать и обеспечивать (при необходимости) уборку использованной посуды со столов;

#### **5.10. Дежурные на первом этаже должны:**

- следить за соблюдением порядка в Холле и гардеробе;
- следить за выполнением обучающимися требований к внешнему виду;
- следить за наличием у обучающихся сменной обуви;
- сообщить дежурному классному руководителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви;

#### **5.11. Дежурные на лестничных площадках должны:**

- следить за порядком на лестницах;
- контролировать правостороннее движение по лестнице;
- не допускать на лестнице бега, прыжков, драк.

#### **5.12. Дежурные по этажам:**

- являются помощниками дежурного учителя;
- следят за порядком на этаже;
- следят за сохранностью имущества гимназии на этаже (стенды, зеленые растения, сиденья и т.д.);
- не допускают размещения сумок, портфелей на подоконниках;
- контролируют, чтобы обучающиеся не находились в помещениях гимназии в верхней одежде, в головных уборах, без сменной обуви;
- со звонком на урок проверяют порядок на своем посту.

#### **5.13. Дежурные в гардеробе:**

- после окончания каждого урока спускаются в гардероб;
- не должны допускать нахождение посторонних лиц в гардеробе.
- Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные сообщают дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу гимназии.

#### **5.14. Обучающиеся дежурного класса помогают:**

- Поддерживать чистоту и порядок на постах во время дежурства и своевременно информировать дежурного учителя о нарушениях.
- Контролировать сохранность имущества гимназии во время дежурства и своевременно информировать о его порче.
- Следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не совершали иных противоправных действий.
- Обеспечивать порядок в коридоре, в гардеробе, столовой.
- Сообщать дежурному учителю, дежурному классному руководителю или дежурному администратору о забытых вещах, обнаруженных в рекреациях, туалетах или других помещениях гимназии.
- Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю.

#### **5.15. Дежурные имеют право:**

- В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту или сохранность имущества гимназии.
- Требовать выполнения его замечания нарушителем.
- Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.
- Вносить предложения по организации дежурства по гимназии в ходе заседаний гимназической республики.