

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Гимназия»

  
Т.И.Цыпнятова



## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ в МАОУ «Гимназия»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия» (далее - гимназия).

1.2. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.

1.3. Дежурство по гимназии осуществляют учащиеся 7-11 классов, классные руководители, учителя, педагогические работники и администрация.

1.4. Учащиеся 9, 11 классов освобождаются от дежурства во II полугодии.

1.5. График дежурства учащихся, педагогических работников составляется и корректируется заместителем директора по ВР.

### 2. Организация и проведение дежурства в гимназии

2.1. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждого триместра могут быть внесены корректировки графика дежурства.

2.2. Дежурство по гимназии организуется согласно графику, утвержденному директором.

2.3. Дежурный класс следит за порядком в гимназии в течение учебной недели.

### 3. Обязанности дежурных в гимназии

#### 3.1. Обязанности дежурного класса

3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.1.2. Для дежурных учащихся определены 11 постов:

- 1 пост — 1 этаж, главный вход, раздевалки для девочек и мальчиков.
- 2 пост - 1 этаж, левое крыло (приемная, кабинеты 106, 107, 108, спортивный зал)
- 3,4 посты - 1 этаж, правое крыло (100, 101, спортивные раздевалки; 102, 103, вход в столовую)
- 5, 6 посты - II этаж, левое крыло (учительская, кабинеты 210, 211, 212, 213; 214, 215, 216, вход в актовый зал)
- 7, 8 посты - II этаж, правое крыло (кабинеты 201, 203, 204, 205, 206, 207, 208)
- 9, 10 посты - III этаж, центральная часть (кабинеты 309, 310, 311, 312)
- 11 пост - III этаж, левое крыло (кабинеты 313, 314, 315, 316)

3.1.3. Дежурные должны находиться на закрепленной территории. На главном входе дежурные начинают встречать проходящих учащихся за 30 минут до начала

учебных занятий.

3.1.4. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- контроль за использованием мобильных телефонов в беззвучном режиме;
- сохранность гимназического имущества.

3.1.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

3.1.6. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю.

3.1.7. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по гимназии, анализируя качество дежурства.

3.1.8. Ответственный за несение дежурства по гимназии - классный руководитель дежурного класса.

3.1.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

### **3.2. Дежурный классный руководитель обязан:**

3.2.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

3.2.2. Начало дежурства – 8.30, окончание - после сдачи гимназии дежурному администратору.

3.2.3. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

3.2.4. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в гимназию учеников наличие сменной обуви и делового стиля одежды.

3.2.5. Не допускать нахождение в гимназии посторонних лиц.

3.2.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа, контролировать дежурных учащихся.

3.2.7. В конце дежурства отчитаться об итогах дежурства по гимназии дежурному администратору.

### **3.3. Обязанности дежурного учителя по этажу**

*Дежурный учитель по этажу обязан:*

3.3.1. Находиться на этаже во время перемены (дежурный учитель 1 этажа контролирует вход в гимназию).

3.3.2. Не допускать нахождение в гимназии посторонних лиц.

3.3.3. Не допускать опоздания учащихся на уроки.

3.3.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся.

3.3.5. Контролировать чистоту и сохранность гимназического имущества на этаже.

3.3.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

### **3.4. Обязанности дежурного учителя по столовой**

*Дежурный учитель по столовой обязан:*

- 3.4.1. Находиться в столовой во время перемен.
- 3.4.2. Не допускать нахождение в столовой посторонних лиц.
- 3.4.3. Не допускать нахождение в столовой лиц в верхней одежде.
- 3.4.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи.
- 3.4.5. Следить за уборкой столов после приема пищи.
- 3.4.6. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- 3.4.7. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке).
- 3.4.8. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

### **3.5. Обязанности дежурного администратора**

*Дежурный администратор обязан:*

3.5.1. Прибыть на дежурство в 08.30. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заместителя директора по АХР.

3.5.2. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по гимназии дежурного класса; не допускать нахождения в гимназии посторонних лиц.

3.5.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;

3.5.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца).

3.5.6. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся.

3.5.7. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для учащихся.

При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося причинившего ущерб гимназии.

3.5.8. По окончании дежурства проверить сохранность гимназического имущества, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

### **3.6. Поощрение дежурных**

3.6.1. Дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций может быть объявлена благодарность приказом директора по учреждению.

3.6.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным учащимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на сайте гимназии.

### **3.7. Меры взыскания**

3.7.1. За проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине

дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание;
- объявить выговор.

3.7.2. За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание.