

Приложение к приказу  
МБОУ гимназии № 103  
г. Минеральные Воды  
от 01.09.2022 г. № 355

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации дежурства  
в МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об организации дежурства (далее – Положение) разработано на основе Устава МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды (далее – Учреждение) с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по Учреждению.

**2. Организация и проведение дежурства**

- 2.1. В дежурстве по Учреждению участвуют учащиеся 5-11 классов.
- 2.2. Дежурство организуется согласно графику, утвержденному директором Учреждения:
  - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
  - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства учителей;
  - дежурный классный руководитель назначается согласно графику из числа классных руководителей 5-11-х классов на период дежурства своего класса.
- 2.3. Дежурный класс следит за порядком в Учреждении в течение 3-х дней дежурства.
- 2.4. График дежурства классов, учителей по этажам составляется заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается руководителем Учреждения.
- 2.5. При отсутствии класса (экскурсия и т.п.) в Учреждении происходит замена дежурства по графику.
- 2.6. Ответственность за организацию дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

**3. Обязанности дежурного администратора Учреждения.**

- 3.1. Время дежурства: 07.30. -16.30.
- 3.2. Перед началом учебных занятий:
  - произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
  - проверить и при необходимости организовать работу дежурного классного руководителя и дежурство класса;
  - проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.
- 3.3. Во время учебного процесса:
  - контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
  - не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
  - 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 Учреждению дежурного класса;
  - не допускать нахождение в Учреждении посторонних лиц;
  - контролировать дежурство учителей на постах;

- контролировать выполнение сотрудниками и учащимися Правил внутреннего распорядка;
- отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

### 3.4. После окончания занятий:

- проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
- контролировать вывод учителями детей в гардероб.

### 3.5. Обо всех замечаниях докладывать директору Учреждения.

### 3.6. Дежурный администратор несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период дежурства.

## **4. Обязанности дежурных учителей и дежурного классного руководителя.**

4.1. Дежурные учителя и дежурный классный руководитель подчиняются непосредственно дежурному администратору.

### 4.2. В обязанности дежурного учителя входят:

- дежурство на посту, обеспечение порядка;
- наблюдение за поведением обучающихся во время перемен;
- проведение совместно с педагогами воспитательной работы с обучающимися, нарушающими Правила внутреннего распорядка;
- наблюдение за соблюдением правил техники безопасности и санитарии.

### 4.3. Дежурный классный руководитель обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока и находиться на отведенном месте дежурства до звонка на урок и все перемены;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников;
- расставить дежурных учащихся на посты;
- осуществлять контроль за работой гардероба и выполнением обязанностей дежурных;
- контролировать своевременность подачи звонков;
- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- на переменах проверять состояние рекреаций, центрального входа, не допускать курения учащихся в помещениях и на пришкольной территории;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей; немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

### 4.4. Не допускать нахождение посторонних лиц во время учебного процесса.

### 4.5. При появлении подозрительных посторонних лиц или предметов на территории гимназии или в самом здании сообщать об этом дежурному администратору.

## **5. Права дежурного классного руководителя**

5.1. Дежурный классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения и делать замечания учащимся, нарушающим правила внутреннего распорядка;

5.2. В случае необходимости сообщать о нарушениях классному руководителю или дежурному администратору.

## **6. Обязанности учащихся дежурного класса**

### 6.1. Приходить в школу не позднее 7 ч 30 мин.

### 6.2. Перед началом дежурства взять повязки у дежурного учителя.

### 6.3. Находиться на своих постах до начала занятий и на переменах.

### 6.4. Заботиться о санитарном состоянии Учреждения и соблюдении учащимися норм этического поведения.

### 6.5. Демонстрировать образец этики отношений с окружающими: доброжелательность, внимание, уважение, тактичность.

### 6.6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику Учреждения.

## **7. Права дежурных учащихся**

7.1. Дежурные учащиеся имеют право сделать замечание любому ученику, нарушающему дисциплину и правила внутреннего распорядка.

## **8. Оценка дежурства.**

8.1. Ежедневно в конце дежурства классный руководитель подводит итог и анализирует дежурство класса.

## **9. Дежурство во время проведения внеклассных мероприятий, дискотек, вечеров**

9.1 Дежурство организовывает заместитель директора по воспитательной работе.

- к дежурству на внеклассных мероприятиях, дискотеках и вечерах привлекаются педагогические сотрудники Учреждения, независимо от их педагогической нагрузки, классного руководства, ступени работы.
- знакомит с обязанностями дежурных на дискотеке;
- распределяет дежурных по постам;
- при необходимости организовывает дежурство в гардеробе;
- контролирует выполнение дежурными своих обязанностей;
- по окончании дежурства проверяет порядок в Учреждении.

9.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- проводить беседу по технике безопасности во время проведения мероприятий, дискотек, вечеров и т.д.;
- заступать на дежурство за 30 мин. до начала мероприятия;
- в течение мероприятия следить за порядком;
- не допускать на мероприятие посторонних лиц, лиц в нетрезвом состоянии или употребивших психоактивные вещества.

9.3. Учащиеся дежурного класса:

- заступают на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;
- помогают и непосредственно сами участвуют в обеспечении порядка;
- после окончания дискотеки (мероприятия) наводят порядок в Учреждении и сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.