

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета

Согласовано  
на заседании  
Управляющего совета

Утверждаю  
Директор МБОУ гимназии №  
103

Р.Г.Агабекова

Протокол № 1 от  
29.08.2016 г.

Протокол № 2 от 15.09.2016 г.

Приказ от 16.09.2016 г. № 235



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дежурстве  
в МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о дежурстве (далее – Положение) разработано на основе Устава МБОУ гимназии № 103 (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 проведения 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 из числа классных руководителей на период дежурства своего класса.

2.3. Дежурный класс следит за порядком в Учреждении в течение 2 дней дежурства.

2.4. График дежурства классов, учителей по этажам составляется заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года.

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 Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 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.

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

### 4. Обязанности дежурного классного руководителя.

4.1. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

4.2. 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.

4.3. Не допускать нахождение посторонних лиц во время учебного процесса

4.4. 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, доброты и доброжелательности, внимания и уважения (особенно к младшим и гостям школы), 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 организует заместитель директора по ВР.**

- 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 организует 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. п.;
- 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.