

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 29.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Гимназии г. Вольска  
О.В. ШЕШЕНЕВА  
Приказ № 235  
от 29.08.2018 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## *ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА*

МОУ "Гимназия имени Героя Советского  
Союза В.В. Талалихина г. Вольска  
Саратовской области"

## ***ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА***

### **1. Общие положения.**

1. Данное положение регламентирует дежурство обучающихся в гимназии в период учебных занятий.
2. Проведение дежурства в гимназии организуется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Гимназии г. Вольска.
3. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в гимназии.
4. Дежурство организуется в гимназии согласно графику, утвержденному директором гимназии:
  - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
  - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства;
  - в гимназии дежурят учащиеся 5-11 классов. Дежурные приходят за 30 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.

Дежурный класс следит за порядком в гимназии согласно графику.

5. Целью организации дежурства в гимназии является обеспечение условий для безопасной деятельности образовательного учреждения, включающей в себя:
  - безопасное функционирование здания, оборудования;
  - поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений гимназии;
  - соблюдение правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
  - отсутствие в гимназии посторонних лиц и подозрительных предметов;
  - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
6. Определить для дежурных учащихся следующие посты:
  - 1 пост – главный вход (вахтер)  
с 07.30 до 08.00 – 6 человек  
остальное время – 2 человека
  - 2 пост – центральная лестница  
I этаж – 2 человека  
II этаж – 2 человека
  - 3 пост – боковые лестницы  
по 1 человеку у каждой
  - 4 пост – II этаж коридор – от к. № 22 – 23 – 2 человека
  - 5 пост – II этаж коридор - от к № 24 – 26 – 2 человека
  - 6 пост – правое крыло – 1 человек

- 7 пост – левое крыло – 1 человек
- 8 пост – от к. № 8 – 10 – 2 человека
- 9 пост – от к. № 7 – 6 – 2 человека
- 10 пост – правое крыло – 1 человек
- 11 пост – левое крыло – 1 человек
- 12 пост – фойе – 2 человека (на переменах)
- 13 пост – школьный двор (в теплое время)

7. Организация дежурства способствует трудовому воспитанию, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни коллектива гимназии.

- 6.1. Класс начинает дежурство в 7 часов 30 минут, заканчивает дежурство последним уроком дежурного класса.
- 6.2. Ответственный за дежурство классный руководитель.
- 6.3. Дежурный учитель приходит в учреждение за 30 минут до начала уроков. Классный руководитель назначает дежурных, которые отвечают за чистоту и порядок в школе, столовой.
- 6.4. Классный руководитель назначает дежурных, согласно следующим дежурным постам: у входных турникетов; в гардеробе; в вестибюлях цокольного, первого и второго этажа; на лестницах; в столовой.
- 6.5. Дежурство в гардеробе осуществляется до начала первого урока и по окончании уроков.
- 6.6. Дежурные учащиеся осуществляют дежурство на других постах перед началом первого урока и на переменах.
- 6.7. Дежурные носят отличительный знак (бейдж или повязку), который они получают от классного руководителя.

#### **7. Права дежурных.**

- 7.1. Дежурный имеет право сделать замечание обучающимся, нарушающим дисциплину в школе, и при необходимости выйти на дежурного учителя и администрацию гимназии.
- 7.2. Дежурные могут организовать игры с младшими обучающимися во время перемен.
- 7.3. Дежурные могут оказать помощь младшим обучающимся во время одевания и следования в столовую.
- 7.4. Дежурный класс может проявить инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогов и обучающихся школы.

#### **8. Обязанности дежурного администратора по школе**

- 8.1. Осуществлять дежурство с 7.30 до 16.00.
- 8.2. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;

- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;

- при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей.

### 8.3. Во время учебного процесса:

- контролировать осуществление пропускного режима при входе в школу, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- 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;

- 8.4. Контролировать соблюдение мер безопасности в здании и на прилегающей территории;
- 8.5. Проверять и при необходимости организовывать работу дежурного учителя по школе и обеспечение дежурства в гимназии;
- 8.6. При необходимости включать / выключать освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- 8.7. Контролировать дежурство учителей и учащихся на постах;
- 8.8. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися Правил поведения обучающихся;
- 8.9. Отпускать обучающихся из гимназии по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий;
- 8.10. Проверять наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
- 8.11. Обо всех замечаниях производить запись в журнале дежурств и сообщать директору.
- 8.12. Обеспечивать порядок на постах во время уроков и перемен;
- 8.13. Контролировать посещение уроков обучающимися, внеурочных и дополнительных занятий.

### 9. **Обязанности дежурного классного руководителя во время дежурства по школе**

- 9.1. Осуществлять дежурство с 7.30 до 15.00.
- 9.2. Проверять наличие у обучающихся кибер-карты и сменной обуви;
- 9.3. Организовывать дежурство обучающихся по постам;

- 9.4. Фиксировать в журнале дежурства все опоздания и иные нарушения Правил поведения обучающихся;
- 9.5. Контролировать соблюдение мер безопасности в здании и на прилегающей территории.

#### **10. Обязанности дежурного учителя на этаже**

- 10.1. Учителя обязаны нести дежурство по образовательной организации в соответствии с утверждённым директором графиком. Дежурство между учителями распределяется в соответствии с их нагрузкой. Учителя привлекаются к дежурству во время перемен преимущественно в дни их наибольшей учебной нагрузки.
- 10.2. Время начала дежурства 7.40.
- 10.3. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах
- 10.4. В обязанности дежурного учителя входят:
- дежурство на посту, обеспечение порядка;
  - наблюдение за поведением учащихся во время перемен;
  - организация и контроль за дежурством учащихся на этом же участке, внесение предложений дежурному классному руководителю и дежурному администратору;
  - проведение совместно с педагогами воспитательной работы с детьми девиантного поведения;
  - наблюдение за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии, антитеррористической безопасности.
- 10.5. В случаях аварий коммунальной системы сообщает об этом дежурному администратору или вызывает аварийную службу.
- 10.6. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему участках дежурства сообщает докладной запиской администратору.
- 10.11. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

#### **11. Обязанности дежурного класса.**

- 11.1. Дежурный класс должен следить за чистотой и порядком в школе, сохранностью цветов и мебели в рекреациях, а именно:

##### ***Дежурные в гардеробе:***

##### ***Дежурные в фойе I этажа:***

- следят за порядком при сдаче в гардероб верхней одежды;
- в конце учебного дня контролируют процесс одевания и ухода из гимназии обучающихся;
- проверяют наличие второй обуви у обучающихся;
- информируют дежурного классного руководителя об итогах проведения рейда по проверке второй обуви у обучающихся;
- в течение дня контролируют движение по этажу.

##### ***Дежурные на этажах:***

- следят за поведением, дисциплиной, культурой общения обучающихся, сохранностью цветов и оборудования;
  - оказывают помощь учителям гимназии, исходя из их просьб;
- 11.2. Дежурные постов должны на переменах постоянно находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины.
  - 11.3. Дежурные контролируют, чтобы обучающиеся и посетители не ходили в помещении в верхней одежде, головных уборах.
  - 11.4. Каждый дежурный класс обязан соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, обучающимися других классов, посетителями, оказывать им необходимую помощь.