

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБОУ Гимназии №133 г.о. Самара  
№ 54 от «21» февраля 2013 г.  
М.П. Хруняк

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О дежурстве по гимназии»

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по гимназии.
- 1.2. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. В своей деятельности дежурные по гимназии руководствуются Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами гимназии, Уставом гимназии, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.
- 1.4. Дежурят по гимназии учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя, члены администрации и члены Совета гимназистов.
- 1.5. График дежурства учащихся, учителей составляет заместитель директора по УВР в августе - на первое полугодие и вторую декаду декабря на второе полугодие. График дежурства утверждается директором.

#### 2. Организация и проведение дежурства по гимназии.

- 2.1. Дежурство по гимназии осуществляется:
  - учащимися дежурного класса совместно с классным руководителем;
  - дежурными учителями;
  - дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства,
  - дежурным от Совета гимназистов.
- 2.2. Дежурные по гимназии начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала смены, учащиеся дежурного класса имеют парадную форму и знак отличия.
- 2.3. Перед началом дежурства классный руководитель проводит инструктаж с дежурным классом: распределяет посты и уточняет обязанности дежурных.

2.4. Обязанности учащихся дежурного класса и дежурного от Совета гимназистов:

- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность имущества гимназии во время дежурства и своевременно информировать об его порче;
- доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида обучающегося установленным в гимназии требованиям, фиксировать опоздания;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- следить за тем, чтобы учащиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;
- обеспечивать порядок в вестибюле, в раздевалках;
- о всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому сотруднику гимназии;
- в течение первого урока смены собирать данные о количестве отсутствующих на занятиях учащихся и сдавать информацию дежурному администратору.

2.5. Дежурство по гимназии дежурного класса заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока смены.

2.6. В конце каждого дня дежурному администратору сдается рапортчика:

- дежурного учителя с указанием фамилий учащихся – нарушителей правил внутреннего распорядка (опоздавшие, без сменной обуви) и фактов порчи гимназического имущества;
- дежурного от Совета гимназистов с оценкой дежурному классу по следующим позициям: внешний вид, дежурство до начала занятий, дежурство на переменах, сохранность имущества, чистота в здании гимназии.

2.7. По окончании одного цикла дежурства (с первого дня дежурства 5а до последнего дня дежурства 11-х классов) собирается рабочая группа (дежурные администраторы, председатель МО классных руководителей, председатель Совета гимназистов), которая подводит итоги за истекший период и определяет классы, которые не организовали дежурство должным образом. В следующем цикле эти классы дежурят дополнительно 3 дня.

### **3. Организация и проведение дежурства по гимназии дежурным учителем по этажу.**

3.1. Обязанности дежурного учителя по этажу:

- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;

- информировать дежурного администратора о серьезных нарушениях;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.

#### **4. Организация и проведение дежурства по гимназии дежурным администратором**

- 4.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора и подчиняется непосредственно директору гимназии.
- 4.2. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:
  - классный руководитель дежурного класса;
  - дежурные учителя
- 4.3. Дежурный администратор организует и контролирует :
  - соблюдение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций;
  - выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками гимназии и учащимися;
  - деятельность сотрудников, учащихся гимназии в случае непредвиденных ситуаций, вызов и деятельность аварийных служб.
- 4.4. Дежурный администратор принимает управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся учебно-воспитательного процесса. Информировать директора гимназии и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

**ПРИНЯТО:**  
**на заседании педагогического совета**  
**Пр. № 4 от 21 февраля 2013 г.**