

**Частное образовательное учреждение
«Православная гимназия имени Святителя Иннокентия Московского»**

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 22.08.2025г.

Утверждено
Приказом ЧОУ «Православная гимназия
им. Свт. Иннокентия Московского»
от 25.08.2025 г. № 21/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по гимназии.
- 1.2. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины.
- 1.3. Дежурство по гимназии осуществляют учащиеся 2-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации.
- 1.4. График дежурства учащихся, учителей составляется заместителем директора в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие.
- 1.5. График дежурства утверждается приказом директора. Могут быть внесены корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей.

II. Организация и проведение дежурства по гимназии

- 2.1. Дежурство по гимназии организуется согласно графику, утвержденному директором:
 - дежурный учитель по этажу назначается из числа классных руководителей;
 - дежурный администратор в здании по адресу: г. Абакан, ул. Павших Коммунаров, д. 100 назначается согласно графику дежурства администрации;
- 2.2. Дежурный класс следит за порядком в гимназии в течение определенного дня.
- 2.3. Дежурные по гимназии назначаются из числа учащихся дежурного класса.

III. Обязанности дежурных по школе

3.1. Обязанности дежурного класса в здании гимназии по адресу: г. Абакан, ул. Павших Коммунаров, д. 100

- 3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса. Дежурные назначаются на:

- пост 1 – 1 этаж;
- пост 2 - 2 этаж;
- пост 3 – раздевалка для мальчиков;
- пост 4 – раздевалка для девочек;
- пост 5 – трапезная.

Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию и следят за чистотой на постах.

3.1.2. На главном входе дежурные встречают приходящих учащихся с 8.00 до 8.30, записывают в журнал дежурства по гимназии опоздавших учащихся, а также тех, кто пришел без сменной обуви и не сдал телефон.

3.1.3. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- предупреждение травматизма учащихся;
- сохранность школьного имущества.

3.1.4. 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.

3.1.5. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство из числа учащихся сдает пост классному руководителю или дежурному учителю.

3.1.6. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.1.7. Ответственный за несение дежурства по школе – классный руководитель дежурного класса.

3.1.8. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.2. Обязанности дежурного класса в здании гимназии по адресу: г. Абакан, ул. Пирятинская, д.8

3.2.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются на:

- пост 1 – 1 этаж;
- пост 2 - 2 этаж;
- пост 3 – раздевалка для мальчиков;
- пост 4 – раздевалка для девочек;
- пост 5 – трапезная.

Дежурные постоянно обходят закрепленную территорию и следят за чистотой на постах.

3.2.2. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;
- предупреждение травматизма учащихся;
- сохранность школьного имущества.

3.2.3. 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.

3.2.4. Ежедневно по окончании дежурства ответственные за дежурство сдают посты классу, следующему в графике дежурства.

3.2.5. По окончании дежурства дежурные из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

3.2.6. Ответственный за несение дежурства по школе – классный руководитель дежурного класса.

3.2.7. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.3. Дежурный классный руководитель обязан:

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

3.3.2. Начало дежурства – 8.00, окончание – после сдачи дежурства дежурному администратору.

3.3.3. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях.

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

3.3.5. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;

3.3.6. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

- 3.3.7. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в гимназию учеников сменную обувь.
- 3.3.8. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, раздевалок, контролировать дежурных учащихся.
- 3.3.9. В конце дежурства сдать школьные помещения дежурному администратору.

3.4. Дежурный классный руководитель имеет право:

- 3.4.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся.
- 3.4.2. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.5. Обязанности дежурства в трапезной в здании гимназии по адресу: г. Абакан, ул. Павших Коммунаров, д. 100:

3.5.1. Дежурные классные руководители обязаны:

- находиться в трапезной во время, отведенное для приема пищи;
- не допускать нахождения в гимназии посторонних лиц;
- следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;

3.5.2. Дежурные классные руководители должны:

- организовывать учащихся на уборку столов после приема пищи;
- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- не допускать выхода учащихся из трапезной с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);
- о серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

3.5. Дежурный учитель по трапезной имеет право:

- 3.5.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 3.5.2. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

3.6. Обязанности дежурного администратора

3.6.1. Дежурный администратор обязан:

- Прибыть на дежурство в 8.00. Получить информацию у ответственного лица о состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заместителя по хозяйственной части;

3.6.2. 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;

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

3.6.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций.

3.6.5. Не допускать опоздания на уроки педагогов и учащихся;

3.6.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;

3.6.7. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к гимназическому имуществу.

3.6.8. По окончании дежурства проверить сохранность гимназического имущества.

3.7. Дежурный администратор имеет право:

3.7.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;

3.7.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);

3.7.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.

3.7.4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

IV. Поощрение дежурных

4.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены благодарностью директора.

4.2. 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 гимназическом сайте.

V. Меры взыскания

5.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса. За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, 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 приказом директора.

5.2. Дежурный класс, за неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурного класса предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявить замечание;
- обязать данный класс дежурить повторно в другой день.