

Принято педагогическим советом  
протокол от «19» 12 2015 № 3.  
Утверждено и введено в действие приказом  
от «19» 12 2015 № 148.

Директор \_\_\_\_\_ М.М. Фаттиев

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия-интернат № 4» Кировского района г. Казани**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурных обучающихся и устанавливает порядок организации дежурства по МАОУ «Гимназия-интернат №4» (далее-гимназия).

1.2. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью имущества, за соблюдением всеми участниками порядка учебного процесса, чистоты, создания безопасных условий нахождения детей в гимназии, предупреждения травматизма, предотвращения возможных диверсионных актов.

1.3. Дежурство по гимназии осуществляется на основании настоящего Положения и графика дежурства.

1.4. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности гимназии, которое включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества гимназии и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в гимназии посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.5. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

**2. Организация дежурства в учебное время**

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.

В её состав входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора гимназии;
- дежурные классные руководители 7 – 11 классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными воспитателями;
- дежурные обучающиеся 7 – 11 классов;
- вахтер и служба охраны;
- уборщик служебных помещений.

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора по воспитательной работе совместно с

председателем профкома и утверждаемым директором гимназии в начале каждого учебного полугодия.

2.3. График дежурств вахтеров, охраны, уборщиков служебных помещений составляет заместитель директора гимназии по хозяйственной работе.

2.4. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком гимназии.

2.5. Время дежурства:

- дежурный администратор - 8.00 – 18.00
- дежурный учитель – за 30 минут до начала своих уроков по расписанию и спустя 30 минут после окончания последнего своего урока по расписанию.
- дежурные обучающиеся - 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи дежурства классному руководителю, воспитателю (дежурному администратору).
- вахтер и служба охраны – 8.00 - 8.00 (следующего утра)
- уборщик служебных помещений: в дневное время - 8.00 – 15.00 (вечером – с 17.00 до 18.00).

### **3. Обязанности дежурных обучающихся**

3.1. Дежурным по классу и столовой по гимназии назначаются обучающиеся из числа ученических коллективов 7-11 классов.

3.2. Руководит дежурством класса классный руководитель данного класса.

3.3. Среди обучающихся класса распределяется ответственность за конкретные участки классного кабинета и гимназии.

3.3.1. Определены посты дежурных:

- закрепленный класс;
- в столовой во время завтрака, обеда, полдника и ужина.

3.4. Дежурные обучающиеся следят за порядком и дисциплиной на закрепленной за ним территории.

3.4.1. Дежурные следят за сохранностью школьного имущества, дисциплиной, чистотой и порядком.

3.4.2. Дежурные по столовой следят за соблюдением обучающимися Правил поведения в столовой.

3.5. В обязанности дежурного входит: уборка помещения (классного кабинета).

3.6. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

3.7. При неподчинении обучающихся дежурному немедленно сообщает об этом своему классному руководителю.

3.8. По окончании дежурства классный руководитель или ответственный за дежурство из числа обучающихся сдает закрепленную территорию следующим дежурным (классному руководителю или ответственному из числа обучающихся) или дежурному администратору.

### **4. Дежурство в столовой**

4.1. Дежурными по столовой назначаются обучающиеся из числа ученического коллектива по графику с каждого класса.

4.2. Руководит дежурством класса по столовой классный руководитель данного класса.

4.3. Дежурные в столовой следят за дисциплиной, чистотой и порядком, за соблюдением гигиены обучающимися гимназии.

4.4. Дежурные в столовой следят за сохранностью мебели, жалюзи, оборудования, а также использованием оборудования по назначению.

4.5. Дежурные принимают меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

4.6. При неподчинении обучающихся дежурному немедленно сообщает об этом своему классному руководителю.

### **5. Обязанности дежурного учителя**

5.1. Дежурный учитель назначается из числа учителей гимназии.

5.2. Подчиняется непосредственно дежурному администратору.

5.3. Дежурит по графику дежурства, утвержденному директором гимназии по представлению заместителя директора гимназии по воспитательной работе, с 8.00 ч. до 8.30 ч. у центрального входа, с 12.05ч. до 12.35 (1 обед), с 13.00 до 13.30 (2 обед), 14.15-14.30 (полдник), а затем на этажах гимназии до окончания уроков.

5.4. Дежурный учитель следит за дисциплиной и порядком в гимназии, в том числе во время встречи утром у центрального входа, завтрака, обеда, полдника и ужина.

5.5. Дежурный учитель принимает меры к предотвращению нарушения дисциплины и порядка.

5.6. К дежурному учителю по вопросам дисциплины и порядка могут обращаться за помощью дежурные обучающиеся.

5.7. Контролирует самообслуживание обучающихся (каждый класс назначает дежурного по столовой, который проверяет наличие порций для обучающихся, после приема пищи проверяет чистоту столов).

5.8. Не допускает нарушений обучающимися Правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда.

### **6. Обязанности дежурного администратора**

6.1. Дежурный администратор контролирует:

6.1.1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками гимназии;

6.1.2. Правила поведения обучающихся;

6.1.3. Соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса.

6.2. Дежурный администратор консультирует: сотрудников гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса.

6.3. Дежурный администратор обеспечивает эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций.

### **7. Организация дежурства во внеучебное время**

7.1. В выходные дни дежурство по гимназии осуществляется ответственным по интернату.

7.2. При проведении мероприятий в гимназии в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора гимназии назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

7.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора назначаются:

- дежурный администратор;

- дежурный педагог, находящийся в гимназии рядом с одним из телефонов;

В исключительных случаях вместо педагога дежурство по гимназии в праздничные дни может быть возложено на работников из числа технического персонала гимназии.

7.4. В каникулярное время дежурство по гимназии осуществляется работниками из числа технического персонала гимназии по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе (завхозом). В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному специалистом по кадрам и председателем профкома.

7.5. В период экзаменационной сессии дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УР и утверждённому директором гимназии. Количество дежурств педагога в ходе экзаменационной сессии зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.