



**Частное общеобразовательное учреждение
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ ВО ИМЯ СВЯТИТЕЛЯ
ИОАННА, МИТРОПОЛИТА ТОБОЛЬСКОГО»**

г. Тобольск, ул. Ленская,9, телефон 8(3456)22-61-24, orthodox_gimnazia@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУ «Православная
гимназия во имя Св. Иоанна,
митрополита Тобольского»

иерей Иоанн Зайченко
« 11 » июля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО
ЧОУ «ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ ВО ИМЯ СВЯТИТЕЛЯ
ИОАННА, МИТРОПОЛИТА ТОБОЛЬСКОГО»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по гимназии.
2. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью гимназического имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

II. Организация и проведение дежурства по гимназии

1. Дежурство по гимназии организуется согласно графику, утвержденному директором гимназии:
 - дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
 - дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю.
 - по гимназии дежурят учащиеся 5 – 11 классов. Дежурные приходят за 20 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.
2. Дежурный класс следит за порядком в гимназии в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в понедельник на линейке.

III. Права и обязанности дежурных по гимназии

Приложение №1. Права и обязанности дежурного администратора.

1. Начало дежурства 08:10.
2. Перед началом учебных занятий:
 - а) произвести обход учебных кабинетов гимназии на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - в) при необходимости включить (выключить) освещение: в гардеробе, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов гимназии, окон и дверей;
 - д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по гимназии и обеспечение дежурства по гимназии;
 - е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.
3. Во время учебного процесса:
 - а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
 - б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
 - в) 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;

- г) не допускать нахождение в гимназии посторонних лиц;
 - д) контролировать дежурство учителей на постах;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
 - з) отпускать учащихся из гимназии по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.
4. После окончания занятий:
- а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
5. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.30 до 17.00

Приложение №2. Права и обязанности дежурного учителя.

1. Начало дежурства в 08.20.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.
4. Приучать учащихся здороваться при входе в школу.
5. Организовать дежурство учащихся по постам.
6. Контролировать своевременность подачи звонков.
7. Проводить утренние линейки.
7. Не допускать опоздания учащихся на линейки, уроки.
8. Не допускать нахождение в гимназии посторонних лиц.
9. Категорически запрещается выпускать учащихся из гимназии до конца занятий.
10. Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
11. Информировать родителей и учащихся о режиме работы гимназии и изменениях в расписании.
12. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
13. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.
14. Совместно с дежурным учащимся проверять уборку кабинетов.
14. Окончание дежурства в 16.00
15. Запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.
16. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 16.00.

Приложение № 3. Права и обязанности дежурного класса.

1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные посты:

- № 1 – вестибюль (1 этаж) – 1-2 человека;

- № 2 – коридор (1 этаж) – 1,2 человека;
- № 3. – столовая (1 этаж) – 1,2 человека;
- № 4 – лестница, (левая) – 1, 2 человека;
- № 5 – лестница (правая) – 1,2 человека;
- № 6 – коридор 2 этажа – 1,2 человека.

- 2. Дежурные находятся на своих постах с 8:20 – 15:00.
- 3. В холле гимназии дежурные учащиеся встречают приходящих учащихся с 08:20 до 08:45. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь.
- 4. Дежурные на постах отвечают:
 - за дисциплину на своём посту;
 - за соблюдение чистоты и порядка;
 - за сохранность школьного имущества.
- 5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю, дежурному администратору.
- 6. У всех дежурных должны быть бейджики.

Приложение №4. Права и обязанности дежурного классного руководителя.

Дежурный классный руководитель обязан:

- 1 .Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- 2. Начало дежурства – 8-20, окончание – 15.00
- 3. Обеспечить наличие у учащихся бейджиков .
- 4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности , расставить дежурных учеников на посты;
- 5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в гимназию учеников наличие второй (сменной) обуви.
- 6. На переменах проверять состояние холлов, коридоров , центрального входа (крыльца).
- 7. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по гимназии.
- 8.В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора гимназии при необходимости вызвать скорую помощь.

Дежурный классный руководитель имеет право:

- 1.В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;