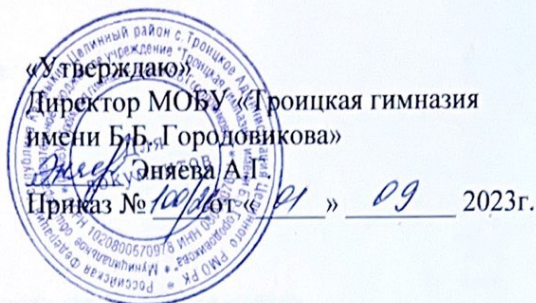


Принято:  
на Педагогическом совете  
МОБУ «Троицкая гимназия им. Б.Б.  
Городовикова»  
Протокол № 1 от « 30 » 08 2023г.



**Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи в МОБУ «Троицкая гимназия имени Б.Б. Городовикова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о периодическом кратковременном дежурстве педагогических работников в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи (далее - Положение) определяет порядок организации дежурства в МОБУ «Троицкая гимназия имени Б.Б. Городовикова».

. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"; Устава гимназии, локальных актов МОБУ «Троицкая гимназия имени Б.Б. Городовикова».

1.2. Формой согласия педагогов является ознакомление под подпись с графиком дежурства.

1.3. Дежурство по гимназии организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в МОБУ «Троицкая гимназия имени Б.Б. Городовикова».

1.4. Основные задачи дежурства:

- привлечение обучающихся к самоуправлению;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к имуществу гимназии;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

1.5. Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:



- классный руководитель дежурного класса;
- дежурный класс;
- дежурный администратор;
- дежурный учитель;
- дежурный учащийся.

## **2. Организация и направление деятельности**

2.1. Дежурство в МОБУ «Троицкая гимназия имени Б.Б. Городовикова» осуществляется обучающимися 2-11 классов в соответствии с графиком дежурства.

2.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль выполнения обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

2.3. Дежурный класс осуществляет дежурство в течение недели.

2.4. Обучающиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак – это нарукавная повязка красного цвета или бейдж. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный, Фамилия, Имя.

2.5. Дежурный класс начинает недельное дежурство с вводной линейки в понедельник за 20 минут до начала 1 урока. Во все остальные дни начало дежурства за 20 минут до начала 1 урока и 20 минут по окончании последнего урока согласно расписания дежурного класса. На линейке дежурный администратор и классные руководители дежурных классов инструктируют дежурных об обязанностях и правах.

2.6. В конце дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю и дежурному администратору.

## **3. Права и обязанности дежурных**

3.1. Обязанности классного руководителя дежурного класса.

3.1.1. Классный руководитель дежурного класса обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный бейдж «Дежурный» или повязку;
- расставить дежурных учащихся на посты и осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;
- оперативно реагировать на все произошедшие проступки против установленных Правил внутреннего распорядка гимназии со стороны обучающихся;
- назначить ответственного учащегося за дежурство класса. Доложить об окончании дежурства дежурному администратору лично, либо поручить ответственному за дежурство учащемуся;
- фиксировать нарушения в электронной форме нарушений и замечаний или передавать информацию дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

3.1.2. Классный руководитель дежурного класса имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;



- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;

- обращаться за помощью к дежурному администратору.

### 3.2. Обязанности дежурного учителя

Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала урока.

- осуществлять режим проветривания на лестничных проемах и рекреациях;

- осуществлять контроль за температурным режимом;

- на переменах проверять состояние школьных коридоров, холлов, туалетов, спортивных и актовых залов, лестниц, выставок и стендов;

- не допускать учащимися совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка (порчи имущества, пренебрежительного отношения к внешнему виду, недостойного поведения и т.д.);

- оперативно реагировать на все случаи совершения проступков против установленных Правил внутреннего распорядка;

- фиксировать нарушения и замечания и в письменном виде передавать информацию дежурному администратору;

- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

### 3.3. Дежурный учитель имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся;

- обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

### 3.4. Права и обязанности дежурного администратора

#### 3.4.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство ежедневно в 07.30. Окончание дежурства в 18.30;

- перед началом занятий проверить территорию гимназии на предмет соответствия безопасности условий, выявленные нарушения и замечания фиксировать в письменном виде;

- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой.

- контролировать безопасное завершение учебного процесса в классах (наличие сопровождения учителя после последнего урока);

- на переменах осуществлять контроль за организацией питания учащихся;

- оперативно реагировать на все случаи недобросовестного отношения к имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору гимназии. Обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб;

- в случае получения обучающимся травмы проводит полное расследование несчастного случая совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом;

- в случае отсутствия учителя по причине болезни, командировки и т.д. организовать безопасное пребывание класса в гимназии;

- следить за соблюдением противопожарных, санитарных норм, правил и



антитеррористической защищенности;

- контролировать вход и выход учащихся согласно расписанию уроков, внеурочной деятельности, программ дополнительного образования;

- ежедневно, по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде;

- в конце недельного дежурства дает оценку дежурства дежурного учителя и класса.

#### 3.4.2. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;

- делать словесные замечания учащимся или фиксировать замечания в дневнике учащегося;

- предпринимать иные действия, направленные на обеспечение безопасности учреждения и участников образовательных отношений.

#### 3.5. Обязанности дежурных учащихся

##### 3.5.1. Обязанности дежурного по классу.

- дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства по классу;

- помогают педагогу подготовить класс для урока, производят усиленную уборку классного помещения;

- во время перемены проветривают класс, помогают учителю развесить учебный материал для следующего урока, раздают тетради по просьбе учителя.

##### 3.5.2. Обязанности дежурного класса по гимназии:

Дежурный класс приходит в гимназию на утреннюю линейку за 20 минут до начала 1 урока. Сдают дежурство дежурному классному руководителю.

- дежурные по гимназии: следят за чистотой и порядком в гимназии; выполняют поручения дежурного учителя и администратора; сообщают о нарушителях дисциплины дежурному учителю и администратору;

- дежурные по столовой: следят за чистотой и порядком в столовой; помогают накрывать столы для своего класса;

- не допускают выхода из столовой с продуктами питания. Для принятия мер к нарушителям порядка обращаются за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору;

##### 3.6. Дежурный учащийся имеет право:

- требовать от других учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка;

- делать замечания другим обучающимся, если их внешний вид не соответствует принятым в гимназии требованиям к одежде;

- сообщать о фактах нарушений дежурному учителю или дежурному администратору.



#### **4. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных в гимназии**

4.1. Контроль за исполнением обязанностей дежурных в гимназии возлагается на классного руководителя дежурного класса.

#### **5. Меры поощрения за добросовестное исполнение обязанностей дежурных**

5.1. За добросовестное исполнение обязанностей дежурных по ходатайству классного руководителя, заместителя директора возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия;

- приказ директора с благодарностью (с занесением в личное дело);

- для отличившихся учителей (по ходатайству заместителя директора по воспитательной работе) за неделю дежурства предоставляется один день отдыха в каникулярное время на основании приказа директора.