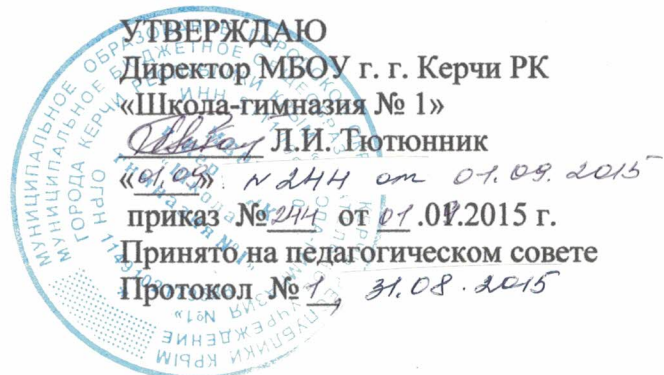




ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ **в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города** **Керчи Республики Крым «Школа-гимназия №1»**

1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.

1.1. Дежурство по МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия № 1» (далее – школа-гимназия) организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны учреждения, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в учреждениях.

1.2. Дежурство в школе-гимназии организуется на основании настоящего Положения, которое принимается на педагогическом совете и утверждается директором.

2. Обязанности дежурного администратора:

2.1. Начало дежурства в 7 час. 45 мин.

2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу-гимназию, проверяет наличие делового стиля одежды.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в коридорах и фойе школы-гимназии, на этажах, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обеспечение дежурства по школе-гимназии.

2.4. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в учреждении посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- открывать и закрывать учительскую до и после занятий;

- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка учащимися
- Кодекс гимназиста;
- отпускать учащихся из учреждения по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

3. Обязанности дежурного учителя

- 3.1. Начало дежурства в 7 час. 40 мин.
- 3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым приказом директора.
- 3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:
- проверить освещение, санитарное состояние поста;
 - дежурить на посту, обеспечивая порядок;
 - приучать учащихся здороваться при входе в школу-гимназию;
 - не допускать опозданий учащихся на уроки;
 - не допускать нахождения в школе-гимназии посторонних лиц;
 - быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы-гимназии;
 - регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся;
 - проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
- 3.4. Окончание дежурства в 15 час. 20 мин.;
- 3.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу-гимназию в рабочее время без разрешения директора.
- 3.6. Запрещается выпускать учащихся из школы-гимназии до конца занятий.
- 3.7. Обо всех фактах нарушения режима работы учреждения, фактах повреждения и пропажи одежды делать запись в «Журнал дежурства» или сообщать докладной запиской администратору.

4. Организация дежурства во внеурочное время

- 4.1. В выходные дни дежурство по учреждению осуществляется сторожем по установленному графику.
- 4.2. При проведении мероприятий в учреждении в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.
- 4.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора назначаются:
- дежурный администратор;
 - дежурный работник, находящийся в учреждении рядом с одним из телефонов: с 20.00 до 8.00 – сторож.
- 4.4. В каникулярное время дежурство по школе-гимназии осуществляется работниками из числа технического персонала по графику, составленному заместителем директора по административно-хозяйственной части. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00D775A4806C3B5BB9ECFF63221AF1EA38
Владелец: Тютюнник Лидия Ивановна
Действителен: с 01.04.2022 до 25.06.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201242

Владелец Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024