

Частное общеобразовательное учреждение религиозной организации
«Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
« Сормовская православная гимназия имени святого
апостола и евангелиста Иоанна Богослова»



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В ГИМНАЗИИ

I. Общие положения

1. Дежурство в ЧОУРО «НЕРПЦ (МП) » « Сормовская православная гимназия» осуществляется в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и учащихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, а также организации и обеспечения качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

2. Непосредственно дежурство в гимназии осуществляют:

дежурный администратор;

дежурный классный руководитель;

дежурный учитель;

учащиеся дежурного класса

3. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по гимназии.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В ГИМНАЗИИ

I. Общие положения

1. Дежурство в ЧОУРО «НЕРПЦ (МП) » « Сормовская православная гимназия» осуществляется в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и учащихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, а также организации и обеспечения качественного учебно-воспитательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

2. Непосредственно дежурство в гимназии осуществляют:

дежурный администратор;

дежурный классный руководитель;

дежурный учитель;

учащиеся дежурного класса

3. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по гимназии.

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.

- по гимназии дежурят учащиеся 7 – 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.

III. Права и обязанности дежурных по гимназии

I. Дежурный администратор:

1. Назначается из числа заместителей директора и педагогических работников гимназии ; подчиняется непосредственно директору гимназии; дежурит по графику, утвержденному директором гимназии, с 7.30 час. до 14.00 час в первую смену;
2. Выполняет следующие обязанности:
 - организует и координирует деятельность работников и учащихся гимназии в случае непредвиденных ситуаций;
 - осуществляет вызов аварийных и специальных служб, эвакуацию работников и учащихся;
 - руководит дежурством дежурного классного руководителя, дежурного учителя;
 - контролирует организацию питания учащихся в школьной столовой, дежурство учащихся в столовой;
 - отслеживает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, Правил поведения для учащихся, соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
 - не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в школе посторонних лиц, мешающих учебному процессу;
 - обеспечивает соблюдение и не допускает нарушений правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарной

гигиены при организации учебно-воспитательного процесса школы;

- корректирует расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;
- консультирует работников школы, учащихся, их родителей, посетителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы, правил распорядка, поведения и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;
- контролирует ведение журнала дежурств в школе;
- своевременно информирует директора школы и его заместителей о всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

3. Имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам школы;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы и учащихся за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;
- представлять работников и учащихся школы к поощрению.

II. Дежурный классный руководитель:

1. Назначается вместе со своим классом: подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором школы по предоставлению заместителя директора школы по воспитательной работе, с 7.30 час. до 14.00 час.
2. Выполняет следующие обязанности:
 - планирует, организует и осуществляет руководство дежурством своего класса;
 - координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;
 - не допускает нарушений учениками, Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
 - в конце дня принимает посты у дежурных класса, сдает школу дежурному администратору;
 - своевременно информирует дежурного администратора о всех нарушениях образовательного процесса во время дежурства своего класса, о всех происшествиях в школе, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;
3. Имеет право в пределах своей компетенции:
 - требовать от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;
 - отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства;
 - представлять учащихся школы к поощрению.

III. Дежурный учитель:

1. Назначается из числа педагогических работников школы;
подчиняется непосредственно дежурному администратору;
дежурит по графику, утвержденному директором школы по
представлению заместителя директора по воспитательной
работе, с 7.45 час. до 14.00
2. Выполняет следующие обязанности:
 - принимает участие в организации деятельности учащихся
во время перемен, а также деятельности работников и
учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
 - не допускает нарушений учениками правил поведения для
учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда;
 - своевременно информирует дежурного администратора о в
сех нарушениях
образовательного процесса во время своего дежурства, о вс
ех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья
участников образовательного процесса.
3. Имеет право в пределах своей компетенции:
 - привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся
за проступки, которые могут сорвать учебно-
воспитательный процесс;
 - отдавать обязательные распоряжения учащимся во время
своего дежурства;
 - представлять учащихся школы к поощрению;

IV. Учащиеся дежурного класса:

1. Подчиняются непосредственно классному руководителю;
дежурят по графику, утвержденному директором школы по
представлению заместителя директора школы по воспитательной
работе, с 7.40 час. до 14.00 час ; в случае отсутствия класса в

УПК либо болезни классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе;

2. Выполняют следующие обязанности:

- осуществляют дежурство на постах, распределенных классным руководителем; не отлучаются с постов без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- следят за сохранностью имущества школы, за чистотой и порядком в школе в течение всего дежурства;
- препятствуют нарушению дисциплины, правил поведения учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы;
- немедленно докладывают классному руководителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности;
- сдают дежурство классному руководителю, получают оценку за качество дежурства;
- на классном часе подводят итоги дежурства, устраняют замечания и недостатки;

3. Дежурные по столовой:

- осуществляют накрытие столов, согласно графику приема пищи;
- следят за организованным приходом учащихся в столовую по графику приема пищи;
- в случае нарушения графика приема пищи, своевременно оповещают классы;
- следят за соблюдением учащимися Правил поведения в столовой;

- контролируют самообслуживание учащихся каждого класса;
4. Имеют право в пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся, правил пожарной безопасности, охраны труда.

Принято решением

Согласовано

педагогического совета

решением ученического

протокол № от 2015

самоуправления

протокол № от 2015г.