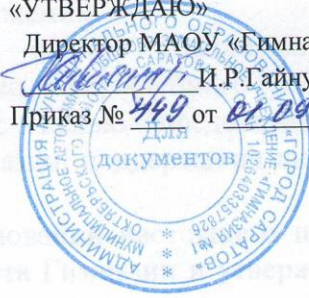


Принято  
на заседании педагогического совета  
« 29 » 08 20 14 г.  
Протокол № 1 от 29.08 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ «Гимназия №1»  
И.Р. Гайнутдинова  
Приказ № 449 от 01.09 2014 г.



2. Обязанности дежурного администратора.
- 2.1. Начало дежурства в 7 часов 30 минут.
- 2.2. Дежурный администратор встречает детей, проверяет наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида учащихся установленным требованиям и наличие экстремистской символики.
- 2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор должен:
- а) осуществлять контроль готовности 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 тамбуре, в вестибюле, на лестях, лестничных клетках, местах общего пользования;
  - г) проверить санитарное состояние мест общего пользования Гимназии;
  - д) обеспечить контроль (или по возможности вызвать замену) работы дежурных учителей.
- Положение  
об организации дежурства  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия №1 Октябрьского района г. Саратова»**
- в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
  - г) не допускать нахождения в Гимназии посторонних лиц;
  - д) контролировать дежурство работников Гимназии на постах;
  - е) организовать выдачу классных журналов учителям до начала занятий;
  - ж) контролировать выполнение сотрудниками Правила внутреннего распорядка, учащихся – Правила внутреннего распорядка для учащихся;
  - з) отлучать учащихся из Гимназии только по предъявлению ими документов об уважительной причине оставления занятий и по согласованию с родителями.
3. Обязанности дежурного учителя.
- 3.1. Начало дежурства в 7 часов 30 минут.
- 3.2. Перед началом учебных занятий проверить освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
- 3.3. Дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у учащихся сменной обуви.
- 3.4. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в вестибюле, на лестницах, перед Гимназией.
- 3.5. Не допускать опозданий учащихся на урок.
- 3.6. Не допускать нахождения в Гимназии посторонних лиц.
- 3.7. Обеспечивать порядок на своем посту.
- 3.8. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и посетителями Гимназии.
- 3.9. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором работу по соблюдению Правила внутреннего распорядка для учащихся.

## **1. Общие положения.**

1.1. Организация дежурства производится на основе положения об организации дежурства, инструкций по охране труда и согласно, утвержденного графика дежурств.

1.2. Дежурство по Гимназии организуется с целью предотвращения возможных террористических актов, усиления охраны Гимназии, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в Гимназии.

1.3. Дежурство в Гимназии организуется на основании настоящего положения, которое принимается на заседании педагогического совета Гимназии и утверждается директором Гимназии.

1.4. График дежурств учителей Гимназии составляется с учетом расписания уроков и занятости во внеурочной деятельности.

## **2. Обязанности дежурного администратора.**

2.1. Начало дежурства в 7 часов 30 минут.

2.2. Дежурный администратор встречает детей, проверяет наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида учащихся установленным требованиям и наличие экстремистской символики.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор должен:

а) осуществить контроль готовности 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 тамбуре, в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;

г) проверить санитарное состояние мест общего пользования Гимназии;

е) обеспечить контроль (при необходимости организовать замену) работы дежурных учителей.

2.4. Во время учебного процесса дежурный администратор должен:

а) контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перерыв;

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;

г) не допускать нахождения в Гимназии посторонних лиц;

д) контролировать дежурство работников Гимназии на постах;

е) организовать выдачу классных журналов учителям до начала занятий;

ж) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися – Правил внутреннего распорядка для учащихся;

з) отпускать учащихся из Гимназии только по предъявлению ими документов об уважительной причине оставления занятий и по согласованию с родителями.

## **3. Обязанности дежурного учителя.**

3.1. Начало дежурства в 7 часов 30 минут.

3.2. Перед началом учебных занятий проверить освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.

3.3. Дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у учащихся сменной обуви.

3.4. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в вестибюле, на лестницах, перед Гимназией.

3.5. Не допускать опозданий учащихся на урок.

3.6. Не допускать нахождения в Гимназии посторонних лиц.

3.7. Обеспечивать порядок на своем посту.

3.8. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями Гимназии.

3.9. Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил внутреннего распорядка для учащихся.

- 3.10.Проводить совместно с администрацией Гимназии воспитательную работу с детьми, нарушающими Правила внутреннего распорядка учащихся.
- 3.11.Заканчивать дежурство в соответствии с графиком дежурства.
- 3.12.Не покидать Гимназию в рабочее время без разрешения директора Гимназии.
- 3.13.Обо всех фактах нарушения режима работы Гимназии, случаях травматизма, нарушения правил поведения учащихся, фактах пропажи и порчи личного имущества и имущества Гимназии незамедлительно сообщать докладной запиской дежурному администратору и директору Гимназии.

#### **4. Расположение постов.**

- Пост 1 –Основной корпус, левое крыло 1 этаж кабинет 6, 7.
- Пост 2 – Основной корпус, левое крыло вестибюль.
- Пост 3 – Основной корпус, левое крыло 2-й этаж кабинеты: 22, 23,26, 27.
- Пост 4 – Основной корпус, левое крыло 3-й этаж кабинеты 45-48.
- Пост 5 – Основной корпус, правое крыло 1 этаж кабинеты 10,1.
- Пост 6 – Основной корпус, правое крыло вестибюль.
- Пост 7 – Основной корпус, правое крыло 2-й этаж кабинеты 20,21,29,30
- Пост 8 – Основной корпус, правое крыло 3-й этаж кабинеты 43, 44, 49-51
- Пост 9 – Здание пристройки вестибюль.
- Пост 10 – Здание пристройки 2 этаж кабинеты 35-41.
- Пост 11 – Здание пристройки 3 этаж кабинеты 52, 57-62.
- Пост 12 – Здание пристройки 4 этаж кабинеты 63, 68-73.
- Пост 13 – Надстройка 3 этаж кабинеты 53-56.
- Пост 14 – Надстройка 4 этаж кабинеты 64-67.