

**УТВЕРЖАЮ:**  
Ректор ГОУ ВПО «ДОННАСА»  
\_\_\_\_\_ Вайченко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ**

**в «Республиканском архитектурно-строительном лицее-интернате»  
ГОУ ВПО «ДОННАСА»,  
г. Макеевка, ДНР**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Дежурство по лицее-интернату является важным элементом лицейского самоуправления.
- 1.2. Дежурство по лицее-интернату ГОУ ВПО «ДОННАСА», является средством поддержания дисциплины, порядка и чистоты, регламентации жизни учащихся.
- 1.3. Основными участниками дежурства являются учащиеся лицея-интерната ГОУ ВПО «ДОННАСА» и классные руководители, учителя-предметники, дежурный администратор.
- 1.4. Главная задача дежурства по лицее-интернату – обеспечение порядка и соблюдение правил внутреннего распорядка учащихся в соответствии с Положением лицея-интерната.

### **2. Общая организация дежурства по лицее-интернату ГОУ ВПО «ДОННАСА»**

- 2.1. Дежурство по лицее-интернату ГОУ ВПО «ДОННАСА» осуществляется коллективами 10-11 классов по утвержденному графику.
- 2.2. График дежурства утверждается директором лицея-интерната ГОУ ВПО «ДОННАСА» и доводится до сведения классов.
- 2.3. Контроль дежурства осуществляет классный руководитель и дежурный администратор.
- 2.4. Время дежурства 8.00-15.30.
- 2.5. На время дежурства класса ответственным дежурным является староста класса, который распределяет дежурных по постам,

контролирует качество дежурства. Обо всех нарушениях ответственный дежурный обязан доложить классному руководителю, дежурному учителю, членам администрации.

### **3. Обязанности дежурного классного руководителя**

3.1. В 8.15 провести вводный инструктаж, во время которого:

- откорректировать дежурство на объектах;
- напомнить обязанности и права дежурного;
- акцентировать внимание на проблемах, требующих контроля и решения.

3.2. Следить за наличием сменной обуви у учащихся, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

3.3. Проверять в ходе дежурства присутствие дежурных на постах.

3.4. Отмечать все нарушения дежурных.

3.5. Оказывать дежурным помощь в решении конфликтных ситуаций.

3.6. Производить запись в журнал дежурств по установленной форме.

3.7. Нерешенные силами дежурных и классного руководителя проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

3.8. В случае нарушения санитарного состояния, порчи имущества лицея-интерната, классный руководитель несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

3.9. Оценивает качество дежурства и выставляет оценки в журнал дежурств.

3.10. В случае невозможности дежурным классным руководителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию лицея-интерната с целью своевременной его замены.

### **4. Обязанности дежурного учащегося**

4.1. Следить за своим внешним видом, иметь бейдж с формулировкой «Дежурный».

4.2. Присутствовать на вводном инструктаже в 8.15.

4.3. Не отлучаться со своего поста без разрешения дежурного учителя.

4.4. Следить за наличием сменной обуви у учащихся, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

4.5. Следить за поведением учащихся, пресекать нарушения дисциплины и порчи лицейского имущества. Не допускать бег и игры, приводящие к травмам.

4.6. Дежурные имеют право в корректной форме предъявлять претензии и добиваться выполнения правил внутреннего распорядка учащихся, Положения лицея.

4.7. В случае невыполнения обоснованных требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к дежурному учителю (дежурному классному руководителю).

4.8. В случае непредвиденных обстоятельств и телесных повреждений учащихся, немедленно доводить до сведения дежурного учителя, оказавшегося рядом с местом происшествия или дежурного классного руководителя.

4.9. Следить за чистотой объекта дежурства.

## **5. Обязанности дежурного учителя**

5.1. Соблюдать установленный - график дежурства с 8.30 до 15.30.

5.2. С начала и до конца перемены не отлучаться с поста дежурства.

5.3. Оказывать помощь дежурным учащимся.

5.4. Следить за дисциплиной учащихся:

- категорически пресекать бег и игры, приводящие к травмам;

- категорически запрещать открывать окна в рекреациях во время перемен.

5.5. Контролировать режим проветривания.

5.6. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию лицея с целью своевременной его замены.

5.7. При отсутствии на одном перерыве дежурного учителя (питание уч-ся) его обязанности выполняет другой дежурный учитель по этажу.

## **6. Обязанности дежурного администратора**

6.1. Присутствует на вводном инструктаже, проводимым дежурным классным руководителем.

6.2. Контролирует организацию учебного процесса.

- 6.3. Контролирует и регулирует организацию дежурства по лицей-интернату учащихся и учителей.
- 6.4. Контролирует рациональное использование энергоресурсов.
- 6.5. Контролирует режим проветривания.
- 6.6. Решает возникшие конфликтные ситуации.
- 6.7. Принимает лицей-интернат у дежурного классного руководителя.
- 6.8. Вопрос о грубых и систематических нарушениях выносит на административный совет лицей-интерната, педсовет, совещание при директоре.
- 6.9. После окончания уроков осуществляет контроль выхода учащихся из лицей-интерната ГОУ ВПО «ДОННАСА».

Директор лицей-интерната  
ГОУ ВПО «ДОННАСА»



Ж.С. Свиренко