**Частное общеобразовательное учреждение гимназия «Томь»**
**(ЧОУ гимназия «Томь»)**
634041, г.Томск, ул Карташова, 68/1

СОГЛАСОВАНО
Протокол педсовета № 1
от 27 августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ гимназии «Томь»
_____ С.Е. Семитко

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Информация о сертификате электронной подписи:
Владелец - СЕМИТКО СВЕТЛАНА ЕВГЕНЬЕВНА / ЧОУ ГИМНАЗИЯ "ТОМЬ"
Срок действия – 19.06.2025-19.09.2026
Издатель - Федеральная налоговая служба
серийный 0268C1DC0001B3DEB74472914306A7F005

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ДЕЖУРСТВЕ ПО ГИМНАЗИИ

**1. Общие положения.**
Дежурство в гимназии вводится постоянно.

**2. Цели и задачи дежурства:**
1. Обеспечить дисциплину и порядок в школе.
2. Обеспечить чистоту внутренних помещений гимназии.
3. Способствовать обеспечению сохранности школьного имущества, а также имущества педагогов и обучающихся.
4. Осуществлять организованное проведение перемен.

**3. Общая организация дежурства.**
1. Классы дежурят по гимназии в установленной очереди по графику дежурства. Продолжительность дежурства – шесть дней.
2. Распределение по постам производится классным руководителем или дежурным командиром класса.
3. Распределение согласуется с учащимися класса, вывешивается в кабинете на видном месте (классном уголке) или заносится в классный журнал дежурства.
4. На перемене, во время которой дежурный класс обедает, дежурят педагоги гимназии по утвержденному графику.

**5. Дежурство по гимназии.**
1. Дежурный класс является на дежурство за 30 минут до начала занятий в 8час.15 мин.
2. Форма дежурных должна быть парадная, (либо гимназическая), внешний вид должен соответствовать правилам для гимназистов.
3. Классный руководитель или дежурный командир проводит инструктаж по дежурству на постах.
4. Дежурные расходятся по постам, проверяют их состояние. Если есть замечания (например, разбитое стекло, или сломанная дверь), то немедленно, до начала занятий, докладывают об этом дежурному командиру или классному руководителю, делают запись в журнале дежурства.

5. Дежурство осуществляется до начала занятий и на переменах, после уроков. Со звонком все оставляют свои посты и идут на урок.
6. При подведении итогов дежурства дежурный командир или дежурный классный руководитель делает краткий анализ и выставляет оценки в журнал дежурства каждому посту в отдельности, комментируя их.
7. По результатам дежурства в течение трех дней итоговая оценка за дежурство по школе выставляется каждому учащемуся в дневник.
8. Дежурный классный руководитель или дежурный командир записывает после звонка опоздавших на первый урок в журнал дежурства по гимназии.
9. Дежурный класс по окончании дежурства организует выпуск газеты-молнии редколлегией класса.
10. В начале недели инструктаж для дежурного класса проводит заместитель директора по воспитательной работе, в конце недели он оценивает дежурство и выставляет общую оценку дежурства класса по гимназии в гимназический журнал дежурства.

**6. Права и обязанности дежурных по гимназии.**
1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему дисциплину и порядок.
2. Дежурный обязан прийти на дежурство вовремя в парадной форме. Внешний вид должен соответствовать правилам учащихся.
3. Во время дежурства следит на посту за чистотой, сохранностью школьного имущества, заботится об экономии воды и электроэнергии, осуществляет организованное проведение перемен, следит за дисциплиной и порядком на ответственном участке.
7**. Перечень постов.**
Пост № 1 – кабинеты № 1,4 и коридор 1 этаж.
Пост № 2 – кабинет №7, туалет для мальчиков, коридор.
Пост № 3 - кабинеты №5, 6 и коридор.
Пост № 4 - столовая.
Пост № 5 – кабинет №24,25,26, туалет для девочек, коридор.
Пост № 6 - лестница левого крыла, кабинет №27, коридор.
Пост № 8 – №10,11,12, коридор.
Пост № 9 – 23, кабинет, зал хореографический, коридор, библиотека.
Пост № 10 – кабинеты 19,20, лестница правого крыла.
Пост № 11 – парадный вход.