


<p>«Рассмотрено» на заседании Управляющего совета МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>3</u> от <u>04.11</u> 20 <u>15</u> г. Председатель УС <i>Морина А.В. Мф</i></p>	<p>«Рассмотрено» на заседании Совета родителей МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>3</u> от <u>04.11</u> 20 <u>15</u> г. Председатель Совета родителей <i>Машкина Н.И.</i></p>	<p>«Утверждено» Директор МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Игорев С.А. Приказ № <u>917</u> от <u>05.11</u> 20 <u>15</u> г.</p> 
---	--	--

Локальный акт

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о дежурстве учителей во время проведения  
промежуточной аттестации в  
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области

Принято педагогическим советом  
МОУ «Гимназия № 1» г. Балашова  
Протокол № 2 от «05» 11 2015 г.

## **Положение о дежурстве учителей во время проведения промежуточной аттестации в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова**

### **1. Общие положения**

1.1. В целях обеспечения порядка и дисциплины в гимназии во время промежуточной аттестации назначаются следующие дежурные:

- ответственный дежурный по гимназии;
- дежурные в рекреациях гимназии;
- дежурный справочного стола (при входе в гимназию).

### **1.2. Обязанности ответственного дежурного по гимназии.**

Ответственный дежурный по гимназии следит за выполнением правил внутреннего распорядка, установленного на время промежуточной аттестации

. Он обязан:

- знать расписание промежуточной аттестации
- являться за час до начала промежуточной аттестации
- проверять готовность помещений, где будут проводиться экзамены,
- отвечать за соблюдение графика дежурства учителей во время проведения промежуточной аттестации
- вносить необходимые коррективы в график дежурства,
- руководить работой дежурных по коридору и у справочного стола;
- давать разъяснения родителям по вопросам, связанным с проведением промежуточной аттестации

### **1.3.. Обязанности дежурного у справочного стола.**

Дежурный у справочного стола назначается из учителей-предметников. Он отвечает за порядок у справочного стола и следит за выполнением внутреннего распорядка, установленного на время проведения промежуточной аттестации

Дежурный у справочного стола подчиняется ответственному дежурному по гимназии, выполняет все его указания и распоряжения.

Дежурный справочного стола **обязан:**

- знать расписание промежуточной аттестации,
- являться за час до начала промежуточной аттестации
- обеспечивать порядок у справочного стола;
- вести учет учащихся, опоздавших на экзамен;
- давать разъяснения и указания учителям, учащимся, родителям и другим посетителям гимназии по вопросам, связанным с проведением промежуточной аттестации
- принимать представителей государственных и общественных организаций, немедленно докладывать об их прибытии директору гимназии;

- в случае возникновения споров или неразрешенных вопросов должен обращаться за их разъяснением к ответственному дежурному по гимназии, завучу или директору.

#### **1.4. Обязанности дежурного в рекреации гимназии**

Дежурный в рекреации гимназии отвечает за порядок и тишину во время промежуточной аттестации, обеспечивает нормальное проведение экзаменов, следит за выполнением правил внутреннего распорядка установленного на время промежуточной аттестации, подчиняется ответственному дежурному по гимназии, выполняет все его указания и распоряжения.

Дежурный **обязан:**

- является за час до начала промежуточной аттестации
- не допускать пребывания во время экзаменов учащихся и посторонних лиц в коридоре;
- обо всех происшествиях немедленно докладывать ответственному дежурному;
- в случае возникновения споров или неразрешенных вопросов обращаться за разъяснениями к ответственному дежурному, заместителю директора, директору гимназии.

## **2. Изменения и дополнения, прекращение действия положения**

2.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменениями законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

2.2. Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации Гимназии.