

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия №20»
В.И. Маркова
« 31 » декабря 20 18 г.
Приказ № 475

Рассмотрено и одобрено на заседании
научно-методического совета
МБОУ «Гимназия №20»
Протокол № 2 от « 20 » декабря 20 18 г.
Заместитель директора по УВР
А.С. Гордеев

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве по муниципальному бюджетному
общеобразовательному учреждению «Гимназия №20»
города Донской Тульской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» города Донской Тульской области (далее – гимназия).
- 1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по гимназии.
- 1.3. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и учащихся, организации контроля за сохранностью гимназического имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.
- 1.4. Дежурят по гимназии учащиеся 6-11-х классов, классные руководители, учителя и члены администрации. Учащиеся выпускных 9-х классов с третьего триместра освобождаются от дежурства, учащиеся 11-х классов – со второго полугодия.
- 1.5. График дежурства учащихся, учителей составляется в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие. В течение триместра могут быть корректировки графика дежурства. График дежурства учителей утверждается директором.

2. Организация и проведение дежурства
по гимназии дежурным классом

Организация дежурства дежурного класса

- 2.1. Дежурство по гимназии осуществляется учащимися 6 – 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
- 2.2. Дежурный класс следит за порядком в гимназии в течение шести дней.
- 2.3. В первый день дежурства каждого класса в 7.55 проводится линейка, на которой учащиеся информируются о правах и обязанностях дежурных

- по гимназии и распределяются согласно расписанию постов дежурных (см. приложение).
- 2.4. Дежурные по гимназии начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала занятий, имеют знак отличия – бейдж и обеспечивают его сохранность.
- 2.5. Дежурные по гимназии заканчивают дежурство в 14.30
- Обязанности и права учащихся дежурного класса**
- 2.6. Поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.
- 2.7. Контроль наличия сменной обуви и соответствие внешнего вида учащихся установленным в гимназии требованиям.
- 2.8. Обязанность останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр.
- 2.9. Обязанность следить за тем, чтобы учащиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.
- 2.10. Дежурные учащиеся по раздевалке принимают верхнюю одежду у учащихся перед началом занятий, дежурят в раздевалках во время перемен, выдают верхнюю одежду после окончания занятий.
- 2.11. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору.
- 2.12. Права дежурных учащихся:
- требовать в тактичной и вежливой форме от учащихся соблюдения дисциплинарных и санитарно-гигиенических норм;
 - обращаться за помощью и разрешением возникающих во время дежурства вопросов к дежурному администратору по гимназии и дежурному учителю;
 - обращаться к дежурному администратору по гимназии с предложениями по вопросам организации дежурства.
 - дежурный по столовой имеет право не допустить в столовую учащихся в верхней одежде;
 - дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

3. Организация и проведение дежурства по гимназии дежурным учителем по этажу

Обязанности дежурного учителя по этажу

- 3.1. Организовывать дежурство учащихся класса по гимназии в соответствии с настоящим Положением.
- 3.2. Находиться во время перемены на посту, утвержденном в соответствии с графиком дежурства.

- 3.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков; о наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.
- 3.4. Обеспечивать безопасность пребывания учащихся, соблюдение ими правил техники безопасности, принимать оперативные меры по предупреждению несчастных случаев с учащимися.
- 3.5. Контролировать сохранность гимназического имущества во время дежурства и своевременное информирование о его порче.
- 3.6. Информировать дежурного администратора о нахождении в гимназии посторонних лиц.
- 3.7. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.

Ответственность дежурного учителя по этажу

- 3.8. За ненадлежащее соблюдение дежурным учителем требований локальных правовых актов дежурный учитель привлекается к дисциплинарной ответственности.
- 3.9. Дежурный учитель несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за жизнь и здоровье учащихся.

Обязанности дежурного учителя по столовой

- 3.10. Находиться во время перемены на посту, утвержденном в соответствии с графиком дежурства.
- 3.11. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи и организовывать учащихся на устранение недостатков; о серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.
- 3.12. Контролировать соблюдение графика питания учащихся.
- 3.13. Не допускать нахождение в столовой учащихся в верхней одежде.
- 3.14. Организовывать уборку столов дежурными учащимися после приема пищи.

Обязанности дежурного учителя в вестибюле

- 3.15. Находиться на посту, утвержденном в соответствии с графиком дежурства.
- 3.16. Следить за порядком и дисциплиной учащихся в вестибюле, на лестнице 1-го этажа и под ней во время перемен; организовывать учащихся на устранение недостатков; о серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.
- 3.17. Ежедневно совместно с дежурным администратором или ответственным дежурным учителем вести запись опаздывающих на занятия учащихся, доводя данные сведения до классных руководителей.
- 3.18. Не допускать нахождения в гимназии посторонних лиц.
- 3.19. Вести учёт всех посторонних лиц, посещающих гимназию по служебным или другим вопросам. Организовать дежурных учащихся для сопровождения данных лиц по гимназии.
- 3.20. Быть корректными и доброжелательными в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.

- 3.21. Оказывать содействие ответственному дежурному учителю и дежурному учителю по 1-му этажу в соблюдении очередности и порядка во время приёма и выдачи одежды в гардеробе.
- 3.22. При необходимости покидать пост только при условии нахождения на нём дежурного администратора, ответственного дежурного учителя или дежурного учителя по первому этажу.

Обязанности дежурного учителя в спортивном зале

- 3.23. Находиться на посту, утвержденном в соответствии с графиком дежурства.
- 3.24. Следить за порядком и дисциплиной учащихся в раздевалках во время перемен – запрещается нахождение и занятия учащихся в спортивном зале без учителя или руководителя секции.
- 3.25. Организовывать учащихся на устранение недостатков; о серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.
- 3.26. Контролировать занятия в спортивном зале в соответствии с расписанием.
- 3.27. Следить за сохранностью гимназического имущества в спортивных раздевалках и спортивном зале.
- 3.28. Организовать вывод учащихся из зала.

4. Организация дежурства по гимназии дежурным администратором

Общие положения

- 4.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора, преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности.
- 4.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору гимназии.
- 4.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются: классный руководитель дежурного класса; дежурные учителя.

Функции дежурного администратора

Основным направлением деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом гимназии и законодательством РФ в период своего дежурства.

Обязанности дежурного администратора

4.4. Организует:

- соблюдение всеми участниками образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций;
- деятельность сотрудников, учащихся гимназии в случае чрезвычайных и внестатных ситуаций;
- в случае необходимости – вызов и содействие деятельности аварийных служб;
- оперативный сбор информации и документов в случае получения травм учащимися.

4.5. Контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение режима работы сотрудниками гимназии;
- выполнение учащимися правил поведения для учащихся;
- соблюдение техники безопасности учащимися во время учебно-воспитательного процесса;
- соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
- работу дежурных учителей.

4.6. Обеспечивает:

- корректировку расписания уроков, кружков, секций и т.п. в случае производственной необходимости;
- консультирование сотрудников гимназии, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы гимназии и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

5. Права дежурного администратора

- Принимать во время своего дежурства управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся учебно-воспитательного процесса;
- требовать от сотрудников гимназии соблюдения режима работы гимназии, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- давать обязательные распоряжения сотрудникам гимназии;
- представлять сотрудников гимназии к дисциплинарной ответственности;
- представлять сотрудников гимназии к поощрению.

Перечень постов дежурных учащихся

№	Пост	Количество дежурных
1	Вестибюль первого этажа	2
2	Рекреация первого этажа, каб. №1 – №3	1
3	Рекреация первого этажа, каб. №4 – №6	1
4	Раздевалка для мальчиков	3
5	Раздевалка для девочек	3
6	Переход в столовую	2
7	Столовая и помещение перед столовой у раковин	1
8	Переход в спортивный зал	1
9	Площадка второго этажа	2
10	Рекреация второго этажа, каб. №13 – №16	1
11	Рекреация второго этажа, каб. №17 – №20	1
12	Площадка между вторым и третьим этажом	1
13	Площадка третьего этажа	2
14	Рекреация третьего этажа, каб. №22 – №25	1
15	Рекреация третьего этажа, каб. №26 – №30	1
16	Вход в рекреацию первого этажа, каб. №4 – №6	1