



«Утверждаю»
Директор гимназии № 10
имени А.Е. Бочкина
А.В. Дударева
«26» августа 2018 г

Положение о дежурстве в МАОУ гимназия №10 имени А.Е. Бочкина

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом гимназии.

1.2. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета старшеклассников и управляющего Совета гимназии.

1.3. Настоящее положение определяет порядок организации дежурства в учебное и внеучебное время; обозначает обязанности дежурных: администратора, классного коллектива, классного руководителя, педагога; распределяет зоны ответственности дежурных; устанавливает временной регламент дежурства.

1.4. Дежурство осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ гимназия №10 имени А.Е. Бочкина и графика дежурства.

2. Цель и задачи

2.1. **Цель:** обеспечение условий для безопасной деятельности гимназии.

2.2. **Задачи:**

- поддержание удовлетворительного санитарно – гигиенического состояния помещений;
- сохранность имущества гимназии и личных вещей участников образовательного процесса;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- отсутствие в гимназии посторонних лиц и подозрительных предметов;
- формирование у обучающихся культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание школьного уклада.

3. Организация дежурства

3.1. Участниками дежурства являются: дежурный администратор, дежурный классный руководитель, обучающиеся, дежурный учитель.

3.2. Дежурство по гимназии осуществляется в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по ВР.

3.3. График дежурства составляется на каждую неделю, утверждается директором гимназии и вывешивается в учительской вместе с планом работы на неделю.

3.4. Дежурство обучающимися и учителями осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

3.5. Обязанности дежурных по гимназии выполняют обучающиеся 7 - 11 классов.

3.6. Дежурство начинается в 7.30, завершается в 14.00.

3.7. Дежурный класс, дежурный классный руководитель, дежурный учитель выполняют обязанности дежурного в течение недели. Однако, в рекреациях на 2 и 3 этажах смена дежурных учителей, на основании обращения к администрации гимназии, происходит ежедневно.

3.8. Дежурный учитель назначается заместителем директора по воспитательной работе.

3.9. Дежурный обучающийся по классу назначается классным руководителем. Продолжительность дежурства один день.

3.10. При проведении в гимназии мероприятий во внеурочное время (после уроков, в выходные или праздничные дни) дежурными являются: педагоги, организующие и проводящие данное мероприятие, классные руководители классов – участников и администратор, курирующий данную параллель.

3.11. Ответственность за организацию и координацию дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

4. Обязанности и права дежурных по гимназии

4.1. **Обучающиеся дежурного класса** подчиняются непосредственно классному руководителю и выполняют следующие обязанности:

- осуществляют дежурство перед началом учебных занятий и во время перемен на постах: №1, №2, №3, №4, №5, №6 в соответствии с распределением;
- не отлучаются с постов без уведомления классного руководителя или дежурного администратора;
- следят за порядком в раздевалках и столовой во время перемен;
- проверяют наличие сменной обуви и контролируют выполнение обучающимися требований к внешнему виду и школьной форме;
- носят отличительный знак: повязки, бейджи, шейные платки и др.;
- являются примером соблюдения правил поведения;
- не допускают физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемляют обучающихся в их правах.
- препятствуют нарушению дисциплины, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников гимназии;
- немедленно докладывают классному руководителю или дежурному администратору обо всех происшествиях, нарушениях правил поведения и техники безопасности;
- обеспечивают организованный вход и выход обучающихся в столовую и соблюдение норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду);
- не допускать выхода обучающихся из столовой с продуктами питания;
- по завершении 6 – го урока в столовой поднимают стулья;
- проверяют чистоту и порядок на своих постах и докладывают дежурному администратору.

Имеют право:

- в пределах своей компетенции требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения;
- во время перемен организовывать игры с младшими обучающимися;
- оказывать помощь обучающимся начальных классов во время следования в столовую и одевании;
- вносить предложения по повышению качества дежурства.

4.2. **Дежурный классный руководитель** выполняет следующие обязанности:

- распределяет дежурных согласно постам:

№1 – раздевалка для обучающихся начальных классов

№2 – раздевалка для обучающихся 5 – 8 классов

№3 - раздевалка для обучающихся 9 – 11 классов

№4 – столовая

№5 – лестница, правое крыло

№6 – лестница, левое крыло;

- назначает ответственного дежурного;
- осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных;
- каждую перемену находится на посту;
- отслеживает выполнение административных решений: в перемену после 2 урока и первые 10 минут после третьего урока в столовой обслуживаются только обучающиеся начальных классов.
- заступает на свой пост (1 этаж) в 7.30, заканчивает – в 14.05

Имеет право:

- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства;
- на проявление творчества в организации дежурства;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушения Устава гимназии и правил поведения;
- сообщать родителям обучающихся о нарушении Устава гимназии.

4.3. Дежурные по классу обязаны:

- осуществлять дежурство в классе в течение учебного дня в соответствии с графиком, который размещён в «Классном уголке»;
- помогать учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости);
- информировать учителя об отсутствующих на уроке;
- проводить утреннюю зарядку (1 – 5 кл.);
- следить за состоянием доски;
- по окончании урока уносить принадлежности по просьбе учителя;
- убрать крупный мусор;
- проверять выполнение одноклассниками санитарно – гигиенических норм.

Имеют право:

- в пределах своей компетенции требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения во время урока и перемен;
- информировать классного руководителя о случаях нарушения правил поведения;
- найти себе замену в случае болезни или другой уважительной причины.

4.4. Дежурный учитель

- назначается на следующие посты: рекреации 2, 3, 4 этажей где является ответственным лицом за порядок, организацию игр детей начальных классов;
- находится на своем посту в период, указанный в графике дежурства;
- обеспечивает порядок во время перемен, соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка;
- выявляет посторонних лиц, находящихся в гимназии и сопровождает их до выхода;
- докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению;
- имеет право найти себе замену в случае командировки или отсутствия по уважительной причине;
- имеет право ставить в известность классных руководителей о нарушениях обучающихся их классов;
- в отсутствии классного руководителя имеет право пригласить родителей (законных представителей) обучающихся, нарушивших Устав гимназии.

4.5. Дежурный администратор

- Назначается из числа заместителей директора;
- подчиняется непосредственно директору гимназии;

- организует и координирует деятельность работников и обучающихся гимназии в случае непредвиденных ситуаций;
- контролирует организацию питания обучающихся в столовой гимназии;
- отслеживает выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, соблюдение расписания уроков;
- не допускает удалений обучающихся с уроков;
- контролирует деятельность дежурных учителей и дежурного класса;
- консультирует работников гимназии, обучающихся, их родителей, посетителей по вопросам организации образовательного процесса в гимназии;
- принимает оперативные управленческие решения, которые позволяют не нарушать образовательный процесс;
- информирует директора гимназии обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

5. Меры поощрения

За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:

- благодарность классного руководителя в электронном журнале;
- приказ директора гимназии с благодарностью классному коллективу и классному руководителю.

6. Каждый обучающийся, учитель, классный коллектив имеют право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего положения путем письменного обращения к администрации гимназии, которая рассматривает предложения и принимает решение.