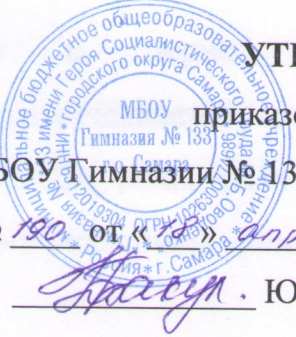


ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 11.04.2019г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Гимназии № 133 г.о. Самара
№ 190 от «18» апреля 2019 г.


Ю.Н. Бакулина

ПОЛОЖЕНИЕ

«О дежурстве по гимназии»

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по гимназии.

1.2. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.

1.3. В своей деятельности дежурные по гимназии руководствуются Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами гимназии, Уставом гимназии, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

1.4. Дежурят по гимназии обучающиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя, члены администрации и члены Совета гимназистов.

1.5. График дежурства обучающихся, учителей составляет заместитель директора по УВР в августе - на первое полугодие и во второй декаде декабря на второе полугодие. График дежурства утверждает директором. График дежурства членов администрации утверждает директором.

1.6. Изменения в графике дежурства в период временной нетрудоспособности дежурного учителя согласовывается с дежурным администратором. Изменения в графике работы дежурных администраторов производится после согласования с директором с указанием записи в журнал Дежурного администратора.

2. Организация и проведение дежурства по гимназии

2.1. Дежурство по гимназии осуществляется:

- обучающимися дежурного класса совместно с классным руководителем;
- дежурными учителями;
- дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства;
- дежурным от Совета гимназистов.

2.2. Дежурные по гимназии начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала смены, обучающиеся дежурного класса имеют парадную форму и знак отличия.

2.3. Перед началом дежурства классный руководитель проводит инструктаж с дежурным классом: распределяет посты и уточняет обязанности дежурных.

2.4. Обязанности обучающихся дежурного класса и дежурного от Совета гимназистов:

- поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства;
- контролировать сохранность имущества гимназии во время дежурства и своевременно информировать об его порче;
- доброжелательно встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида обучающегося установленным в гимназии требованиям, фиксировать опоздания;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;

- следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;
- обеспечивать порядок в вестибюле, в раздевалках;
- обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому сотруднику гимназии;
- в течение первого урока смены собирать данные о количестве отсутствующих на занятиях учащихся и сдавать информацию дежурному администратору.

2.5. Дежурство по гимназии дежурного класса заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока смены.

2.6. В конце каждого дня дежурному администратору сдается рапортчика:

- дежурного учителя с указанием фамилий обучающихся – нарушителей правил внутреннего распорядка (опоздавшие, без сменной обуви) и фактов порчи гимназического имущества;
- дежурного от Совета гимназистов с оценкой дежурному классу по следующим позициям: внешний вид, дежурство до начала занятий, дежурство на переменах, сохранность имущества, чистота в здании гимназии.

2.7. По окончании одного цикла дежурства (с первого дня дежурства 5а до последнего дня дежурства 11-х классов) собирается рабочая группа (дежурные администраторы, председатель МО классных руководителей, председатель Совета гимназистов), которая подводит итоги за истекший период и определяет классы, которые не организовали дежурство должным образом. В следующем цикле эти классы дежурят дополнительно 3 дня.

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

3.1. Обязанности дежурного учителя по этажу:

- находиться на этаже во время перемены;
- следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать обучающихся на устранение недостатков;
- информировать дежурного администратора о серьезных нарушениях;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.

4. Ответственность

4.1. Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся с момента начала перемены и до окончания урока.

4.2. Педагогическому работнику запрещается удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий).

4.3. Педагогическому работнику запрещается в учебное время выполнять разного рода мероприятия и поручения, не связанные с учебным процессом.

4.4. Педагогическому работнику запрещается в рабочее время принимать участие в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам.

4.5. Дежурный учитель, обязан незамедлительно сообщить непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5. Организация и проведение дежурства по гимназии

дежурным администратором

5.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора и подчиняется непосредственно директору гимназии.

5.2. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

5.3. Дежурный администратор организует и контролирует:

- соблюдение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками гимназии и обучающимися;
- деятельность сотрудников, обучающихся гимназии в случае непредвиденных ситуаций, вызов и деятельность аварийных служб.

5.4. Дежурный администратор принимает управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся учебно-воспитательного процесса, оперативно (незамедлительно) информирует директора гимназии и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и сотрудников.