

ПОЛОЖЕНИЕ «О ДЕЖУРСТВЕ ПО МАОУ «Гимназия № 30»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О дежурстве по МАОУ «Гимназия № 30» (далее - Положение) определяет организацию деятельности педагогического коллектива, обучающихся по обеспечению безопасной деятельности МАОУ «Гимназия № 30» (далее - гимназия).

1.2. Нормативной основой настоящего Положения являются:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115,
- методические рекомендации об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образовательных учреждений, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 21 от 03 февраля 2006 года,
- Устав Гимназии,
- «Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ «Гимназия № 30», Правила внутреннего распорядка обучающихся МАОУ «Гимназия № 30».

II. Задачи деятельности

2.1. Основными задачами дежурства являются:

- контроль за соблюдением работниками, обучающимися Правил «Внутреннего трудового распорядка работников» и «Внутреннего распорядка обучающихся МАОУ «Гимназия № 30», выполнения ими всех режимных моментов, которые определены функционированием гимназии на момент дежурства, предупреждение случаев их нарушения;
- создание условий по безопасности жизнедеятельности, предупреждению случаев детского травматизма;
- создание условий для развития устойчивых привычек культурного поведения обучающихся;
- просветительская деятельность среди обучающихся по формированию у них культуры поведения и общения.

III. Структура дежурства

3.1. В состав дежурных по гимназии входят: дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный класс, дежурный учитель по этажу здания.

3.2. По мере необходимости к дежурству по гимназии могут привлекаться другие члены администрации, педагогические работники, члены ученических, родительских органов самоуправления, класса, отдельные обучающиеся, их родители (законные представители).

3.3. Дежурство членов администрации определяется графиком на учебную четверть (в отдельных случаях - на другие сроки), который составляется на административном совещании и утверждается директором гимназии.

3.4. Дежурство обучающихся, педагогических работников, определяется графиком на четверть, составляемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее УВР) и утверждаемым директором гимназии, в котором, как правило, определяется один день учебной недели для дежурства по гимназии.

3.5. Дежурство других членов педагогического и ученического коллективов, родителей обучающихся (законных представителей) определяется возникающей потребностью, режим их дежурства определяется графиком, составленным заместителем директора по УВР и утвержденным директором гимназии.

3.6. Дежурные по гимназии должны иметь соответствующую атрибутику (бейджики, значки).

IV. Обязанности дежурного администратора

4.1. Дежурный администратор обязан:

- проверять помещения здания гимназии на предмет антитеррористической защищённости с фиксацией результатов проверки в журнале установленного образца;
- проверять санитарное и техническое состояние здания к началу учебных занятий, а также в период дежурства, отмечать выявленные нарушения, принимать меры к их устранению;
- осуществлять контроль:
 - за своевременным приходом на учебные занятия обучающихся, а также сотрудников на работу,
 - за организацией учебных занятий, выполнением предусмотренных режимных моментов, принимает меры к обеспечению занятости обучающихся в случае неявки педагогического работника на работу (организация замещения),
 - за внешним видом обучающихся, принимает участие в рейдах по проверке посещаемости ими учебных занятий,
 - за уровнем организации дежурства по гимназии, проводит работу по повышению его эффективности,
 - за организацией питания обучающихся в столовой гимназии,
 - за организованным выводом обучающихся из здания по окончании учебных занятий;
- принимать управленческие решения по разрешению вопросов, связанных с функционированием гимназии в случаях отсутствия первого руководителя, кого-либо из его заместителей.
- проводить разъяснительную работу с обучающимися по предупреждению детского травматизма, по выполнению «Правил внутреннего распорядка обучающихся»;
- принимать участие в расследовании случаев нарушения «Правил внутреннего трудового распорядка» работниками гимназии и «Правил внутреннего распорядка обучающихся»;
- вести учет сдачи классных журналов на начало и на конец смены, фиксируя их отсутствие в журнале дежурного администратора, выявляет причины их отсутствия;
- фиксировать в журнале дежурного администратора замечания, предложения, факты нарушения работниками и обучающимися гимназии соответствующих Правил, дает оценку качества дежурства.

4.2. Дежурство администратора начинается за 20 минут до начала учебной смены, заканчивается - не ранее, чем через 20 минут после ее окончания; при условии наличия в здании неорганизованных обучающихся дежурство администратора продлевается до ухода данных детей из здания.

4.3. Дежурный администратор по окончании дежурства сообщает вахтеру (гардеробщику, сторожу) об отсутствии в здании неорганизованных обучающихся, перечень лиц, ответственных за жизнь и здоровье детей, находящихся в здании на момент окончания дежурства, место нахождения и время их пребывания в здании.

V. Обязанности дежурного учителя

5.1. Дежурный учитель:

- информирует обучающихся о дне дежурства в предстоящем месяце в соответствии с утвержденным графиком,
- распределяет обучающихся дежурного класса по территории здания, особое внимание, уделяя вестибюлю первого этажа, гардеробу для обучающихся перед началом и в конце занятий смены, столовой, рекреациям, а также лестничным площадкам,
- осуществляет инструктаж обучающихся по ознакомлению (напоминанию) с «Правилами внутреннего распорядка обучающихся», настоящим Положением; совместно с активом класса осуществляет контроль за качеством дежурства своих подопечных.

5.2. Дежурный учитель начинает дежурство со своим классом за 20 минут до начала первого урока, предварительно произведя осмотр здания гимназии. Оканчивает - через 20 минут после окончания последнего урока смены. Об отмеченных недостатках (качество уборки, наличие поломанного оборудования и т.п.), случаях чрезвычайных ситуаций докладывает дежурному администратору.

5.3. Совместно с дежурным администратором осуществляет контроль за своевременным приходом обучающихся на учебные занятия.

5.4. Ведет записи в журнале «Дежурство классов по гимназии», в котором фиксируются фамилии опоздавших на занятия обучающихся (делает соответствующие пометки в их дневниках), случаях проявления нарушений «Правил внутреннего распорядка обучающихся» (с указанием фамилий обучающихся, их класса), правил приема пищи в столовой, любых случаях детского травматизма и т.п. Несет ответственность за сохранность этого журнала. Несет ответственность за сохранность дневников опоздавших обучающихся.

5.5. О грубых нарушениях «Правил внутреннего распорядка обучающихся», случаях детского травматизма, других чрезвычайных ситуациях немедленно докладывает дежурному администратору.

5.7. Сдаёт дежурство по зданию дежурному администратору.

VI. Обязанности дежурного учителя по этажу здания

6.1. Начинает дежурство за 20 минут до начала первого урока, оканчивает через 20 минут после окончания последнего урока смены; в начале и по окончании дежурства производит осмотр этажа учебного корпуса.

6.2. Осуществляет дежурство по этажу в соответствии с расписанием, составленным заместителем директора по УВР и утверждённым директором.

6.3. Во время перемен контролирует поведение обучающихся, предупреждая детский травматизм, проводит разъяснительную работу с обучающимися по предупреждению детского травматизма, по выполнению ими «Правил внутреннего распорядка обучающихся».

6.4. С целью своевременной подготовки обучающихся к очередному уроку контролирует и обеспечивает их доступ в учебные кабинеты, мастерские, спортивные залы не менее чем, за 5 минут до звонка на урок.

6.6. О грубых нарушениях устава гимназии, «Правил внутреннего трудового распорядка работников», «Правил внутреннего распорядка обучающихся», случаях детского травматизма, присутствии посторонних лиц и других чрезвычайных ситуациях немедленно докладывает дежурному администратору.

6.8. Сдаёт дежурство по этажу учебного корпуса дежурному учителю.

VII. Обязанности дежурного класса

7.1. Контролирует приход обучающихся в здание, их поведение во время раздевания в гардеробах. Контролирует наличие и использование обучающимися сменной обуви.

7.2. Ведет учет обучающихся, опоздавших на начало учебных занятий.

7.3. Во время перемен поддерживает в здании надлежащий порядок, предупреждая детский травматизм во время их проведения.

7.4. Во время дежурства поддерживает в здании чистоту, убирая крупный мусор (бумага, обертки и т.п.) в урны.

7.5. В столовой следит за порядком во время приема пищи, за уборкой обучающимися закрепленных за ними столов.

7.6. Случаи грубого нарушения дисциплины доводит до сведения дежурного учителя.

7.7. По окончании дежурства выпускает информационный бюллетень.

7.8. Обучающиеся дежурного класса могут привлекаться администрацией для участия в рейдах по проверке внешнего вида обучающихся, их подготовленности к урокам, по проверке посещаемости и т.п.

VIII. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений

8.1. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение при изменении содержания пунктов (или подпунктов), указанных в Положении, а также при изменении законодательства Российской Федерации в случае противоречия Положению.

8.2. Положение, дополнения и изменения в нем в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатываются заместителем директора по УВР, утверждаются приказом директора.

8.3. С настоящим Положением, дополнениями или с изменениями в нем сотрудники гимназии знакомятся на педагогическом совете, при назначении соответствующими дежурными.