

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГИМНАЗИЯ №123»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим
советом

Протокол № 1
От 19.01.2024

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
гимназии

Протокол № 5
от 20.12.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор гимназии
Колмагорова Ю.М.

Приказ
от 19.01.2024

№ 21-осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве определяет порядок организации дежурства в МБОУ «Гимназия № 123» (далее - гимназия).

1.2. 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, Уставом гимназии.

1.3. Дежурство по гимназии является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.5. Дежурство по гимназии совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурные учителя, дежурный класс.

1.6. Дежурство по гимназии осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся и графика дежурства, утверждённого директором Организации.

1.7. Основные задачи дежурства по гимназии:

- привлечение обучающихся к самоуправлению образовательной организацией;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных учреждениях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной

гигиены.

1.8. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой. В её состав входят:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- дежурные учащиеся 5 - 11 классов.

2. Организация и направление деятельности

2.1. Дежурство в гимназии осуществляется обучающимися 5-11 классов в соответствии с графиком дежурства.

2.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль выполнения обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

2.3. Дежурный класс осуществляет дежурство в гимназии в течение недели.

2.4. Обучающиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак – это повязка или бейдж. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный, Фамилия, Имя.

2.5. Дежурный класс начинает недельное дежурство с вводной линейки в понедельник, где происходит сдача дежурства от одного класса к другому. Во все остальные дни начало дежурства за 15 минут до начала 1 урока и 10 минут по окончанию последнего урока согласно расписания дежурного класса. На линейке дежурный администратор и классные руководители дежурных классов инструктируют дежурных об обязанностях и правах.

2.6. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком. Дежурный учитель или дежурный администратор, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должны заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

2.7. В конце дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю и дежурному администратору.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Руководство дежурством по гимназии осуществляется дежурным администратором.

3.1.1. Общие положения:

в своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом гимназии, локальными актами, приказами и распоряжениями директора; дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы гимназии;

рабочий день дежурного администратора первой смены с 7.40 час. до 15.40 час., второй смены с 11.30 час до 19.30 час.

3.1.2. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;

получить информацию у техперсонала о состоянии зданий и

коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора гимназии и руководителя АХО;

осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;

на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях гимназии и на пришкольной территории;

следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами, мастерскими и спортивными залами;

оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб гимназии;

при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.

3.1.3. Права дежурного администратора

Дежурный администратор имеет право:

в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;

в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

3.1.4. Порядок действия дежурного администратора при чрезвычайных ситуациях:

Получив сообщение о чрезвычайной ситуации (телефонное, устное и др.,) оценить ее опасность, размеры, реальную угрозу.

В случае телефонного звонка с возможной угрозой террористического акта попытаться продлить разговор различными вопросами, сохраняя спокойствие.

Сообщить о случившемся директору гимназии. Проконсультироваться с ним и получить указание.

В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

Начать эвакуацию обучающихся, проинструктировав вызванных помощников.

Отдать распоряжение (с использованием системы голосового оповещения) учителям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.

По прибытии дежурных оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

3.2. Обязанности дежурного учителя (классного руководителя)

3.2.1. Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, уточнить у

дежурного администратора порядок дежурства;

встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательный знак дежурных;

расставить дежурных обучающихся на посты;

осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками;

перед началом учебных занятий совместно с дежурным администратором и дежурными учащимися проверить у приходящих в школу обучающихся наличие второй (сменной) обуви;

проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами;

оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;

при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;

после окончания дежурства проверять состояние постов.

3.2.2. Права дежурного учителя (классного руководителя)

в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение учащимся;

в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

3.3. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах

3.3.1. Дежурный обучающийся должен знать:

свои обязанности

правила поведения обучающихся

расписание звонков

фамилии, имена, отчества работников, администрации, учителей

гимназии

расположение аварийных выходов из здания.

3.3.2. Постоянные посты дежурных по гимназии:

Пост 1: центральный вход и холл у раздевалок на 1 этаже

Пост 2 и 3: рекреации на 1 этаже

Пост 4: столовая

Пост 5 и 6: рекреации на 2 этаже

Пост 7 и 8: рекреации на 3 этаже

Пост 9 и 10: рекреации на 4 этаже

3.3.3. Обязанности дежурных

Прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем, сдают дежурство дежурному классному руководителю.

Дежурные по гимназии следят за чистотой и порядком в гимназии; фиксируют опоздавших и нарушителей дисциплины; выполняют поручения дежурного учителя и администратора; сообщают о нарушителях дисциплины дежурному учителю и администратору; следят за чистотой и порядком в

столовой; не допускают выхода из столовой с продуктами питания.

Для принятия мер к нарушителям порядка обращаются за помощью к дежурному учителю или дежурному администратору.

3.3.4. Права дежурных

Дежурные ученики имеют право:

- требовать от других учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка;

- делать замечания другим обучающимся, если их внешний вид не соответствует принятым в образовательной организации требованиям к одежде;

- сообщать о фактах нарушений дежурному учителю или дежурному администратору.